

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |   |  |                          |                                     |               |           |
|---|--|---|--|--------------------------|-------------------------------------|---------------|-----------|
| NOMBRE:   |  | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/> |  |                          |                                     |               |           |
| <b>PAGO DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTACULOS PÚBLICOS</b>  |  |   |  |                          |                                     |               |           |
| DESCRIPCIÓN:  |  | Código de la Cédula   |  |                          |                                     |               |           |
| <p>ESTAN OBLIGADOS AL PAGO DE ESTE IMPUESTO LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS QUE OBTENGAN INGRESOS POR LA EXPLOTACIÓN DE JUEGOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.</p> <p>PARA EFECTOS DE ESTE IMPUESTO SE ENTENDERÁ COMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. JUEGO. - LAS MÁQUINAS O APARATOS DE RECREACIÓN O AZAR AUTORIZADOS, CUYA FINALIDAD ES LA DIVERSIÓN O ENTRETENIMIENTO DE LAS PERSONAS QUE MEDIANTE EL PAGO DE CIERTA SUMA DE DINERO TIENEN ACCESO A ELLOS.</li> <li>II. ESPECTÁCULO PÚBLICO. - TODA FUNCIÓN, EVENTO, EXPOSICIONES, EXHIBICIONES, FERIAS Y ACTOS DE ESPARCIMIENTO, SEAN TEATRALES, DEPORTIVOS, MUSICALES O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA SEMEJANTE QUE SE VERIFIQUEN EN TEATROS, CALLES, PLAZAS, LOCALES ABIERTOS O CERRADOS Y QUE PARA PRESENCIARLOS SE COBRE UNA DETERMINADA CANTIDAD DE DINERO.</li> </ol> |  |   |  |                          |                                     |               |           |
| FUNDAMENTO LEGAL:   | ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN IV Y 115 FRACCIÓN IV INCISO C DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 137 Y 143 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 86, 87 FRACCIÓN II, 93 Y 95 FRACCIONES II, VII Y XXII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULOS 122, 123 Y 124 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |   |  |                          |                                     |               |           |
| DOCUMENTO A OBTENER:  | RECIBO DE PAGO CON EL CONCEPTO DE IMPUESTO DE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   | PERIODO FISCAL PAGADO  |                          |                                     |               |           |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">SI</td> <td style="width: 20px;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>   | SI  | NO   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | NO APLICA |
| SI  | NO   |   |  |                          |                                     |               |           |
| <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/>  |   |  |                          |                                     |               |           |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  | CUANDO LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS OBTENGAN INGRESOS POR LA EXPLOTACIÓN DE JUEGOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.   |   |  |                          |                                     |               |           |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   | SI ESTE TRÁMITE ESTÁ SUJETO A REALIZAR VERIFICACIONES PARA EFECTO DE VALIDAR EL NÚMERO DE JUEGOS O MÁQUINAS DE ENTRETENIMIENTO EXISTENTES EN CASO DE ESPECTACULO PÚBLICOS SE REQUIERE DE LA VERIFICACIÓN (INTERVENCIÓN).   |   |  |                          |                                     |               |           |
| REQUISITOS:   | ORIGINAL<br>anotar la<br>palabra SI o<br>NO  | COPIAS<br>anotar con<br>número la<br>cantidad de<br>copias                      | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.  |                          |                                     |               |           |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |   |  |                          |                                     |               |           |
| 1. SOLICITUD POR ESCRITO, DIRIGIDO AL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA.  | SI   | 0   | ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.<br>ARTÍCULOS 122, 123 Y 124 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |                          |                                     |               |           |
| 2. RECIBO ANTERIOR.   | NO   | 1   |  |                          |                                     |               |           |
| 3. OFICIO DE AUTORIZACION POR PARTE DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.   | SI   | 0   |  |                          |                                     |               |           |
| 4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.  | NO   | 1   |  |                          |                                     |               |           |
| 5. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.  | SI   | 0   |  |                          |                                     |               |           |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |   |  |                          |                                     |               |           |
| 1. SOLICITUD POR ESCRITO, DIRIGIDO AL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA.  | SI   | 0   | ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.<br>ARTÍCULOS 122, 123 Y 124 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |                          |                                     |               |           |
| 2. RECIBO ANTERIOR.   | NO   | 1   |  |                          |                                     |               |           |
| 3. OFICIO DE AUTORIZACION POR PARTE DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.   | SI   | 0   |  |                          |                                     |               |           |
| 4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.  | NO   | 1   |  |                          |                                     |               |           |
| 5. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIÓN  | NO   | 1   |  |                          |                                     |               |           |

|  |  |   |                    |           |                   |    |                            |    |
|--|--|---|--------------------|-----------|-------------------|----|----------------------------|----|
| DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.  |  | SI  | 0                  |           |                   |    |                            |    |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>                    |  |   |                    |           |                   |    |                            |    |
| NO APLICA  |  | NO APLICA   | NO APLICA          | NO APLICA |                   |    |                            |    |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | <ol style="list-style-type: none"> <li>EL CONTRIBUYENTE SOLICITA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTACULOS PÚBLICOS</li> <li>EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD.</li> <li>EL CONTRIBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.</li> <li>EL PERSONAL ADMINISTRATIVO REvisa EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, ¿LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA? SI SE ASIGNA FOLIO, Y SE SOLICITA AUTORIZACIÓN AL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA. (ACTIVIDAD 5) NO: SOLICITA AL PETICIONARIO LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE (ACTIVIDAD 2)</li> <li>COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA, REvisa Y AUTORIZA EL PAGO DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTACULOS PÚBLICOS.</li> <li>PERSONAL ADMINISTRATIVO CUANTIFICA, ELABORA ORDEN DE PAGO Y ENTREGA AL CONTRIBUYENTE.</li> <li>CONTRIBUYENTE PRESENTA ORDEN DE PAGO EN LA CAJA DE COBRO Y REALIZA EL PAGO.</li> <li>CAJERO ENTREGA DE FACTURA (CFDI), SE QUEDA LA ORDEN DE PAGO.</li> <li>CONTRIBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE LA FACTURA (CFDI), ENTREGA COPIA SIMPLE DE LA MISMA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.</li> <li>PERSONAL ADMINISTRATIVO RECIBE COPIA SIMPLE DE LA MISMA CON EL CONCEPTO DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTACULOS PÚBLICOS</li> <li>PERSONAL ADMINISTRATIVO ARCHIVA Y ACTUALIZA LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.</li> </ol> |   |                    |           |                   |    |                            |    |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA                        | 15 DÍAS HÁBILES.   |   |                    |           |                   |    |                            |    |
| COSTO:   | LA CANTIDAD A PAGAR SERÁ LA QUE RESULTE AL APLICAR LA TARIFA VIGENTE.  | FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULOS 123 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |                    |           |                   |    |                            |    |
| FORMA DE PAGO:                                   | EFFECTIVO  | SI  | TARJETA DE CRÉDITO | SI        | TARJETA DE DÉBITO | SI | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | NO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                             | TESORERÍA MUNICIPAL  |   |                    |           |                   |    |                            |    |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                              | SE PODRÁ PAGAR MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO Y TRANSFERENCIA BANCARIA.   |   |                    |           |                   |    |                            |    |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE              | SI, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES.   |   |                    |           |                   |    |                            |    |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA                | NO APLICA  |   |                    |           |                   |    |                            |    |

|                            |                 |  |  |                     |
|----------------------------|-----------------|--|--|---------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:   |                 | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                             |  |                     |
| TESORERÍA MUNICIPAL        |                 | COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA |  |                     |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: |                 | MTR. UBALDO LASTRA RAMÍREZ                                     |  |                     |
| DOMICILIO:                 | CALLE:          | SEVERIANO REYES  | NO. INT. Y EXT.:   | S/N                 |
| COLONIA:                   | COACALCO CENTRO | MUNICIPIO:   | COACALCO DE BERRIOZÁBAL                                  |                     |
| C.P.:                      | 55700           | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:                                    | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:30, SÁBADO DE 09:00 A 12:30 |                     |
| LADA:                      | TELÉFONOS:      | EXTS.:   | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO: |

|   |   |                             |            |  |                     |
|---|---|-----------------------------|------------|--|---------------------|
| 55  | 58989993  | 2010                        | NO APLICA  | <a href="mailto:subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx">subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx</a> |                     |
| <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           |
| COLONIA:                                      | NO APLICA   |                             | MUNICIPIO: | NO APLICA  |                     |
| C.P.:   | NO APLICA   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA  |  |                     |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                             | EXTS.:     | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO: |
| NO APLICA                                     | NO APLICA   |                             | NO APLICA  | NO APLICA  | NO APLICA           |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | NO APLICA   |                             |            |  |                     |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                             |            |  |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿CUÁL ES LA RAZÓN DE TENER QUE PAGAR ESTE IMPUESTO?   |                             |            |  |                     |
| RESPUESTA:                                    | ES POR LA EXPLOTACIÓN CON FINES LUCRATIVOS DE UN JUEGO O EVENTO.  |                             |            |  |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿QUÉ PASA SI NO PAGO EL IMPUESTO?   |                             |            |  |                     |
| RESPUESTA:                                    | SE PUEDE SUSPENDER EL EVENTO O CLAUSURAR LAS MÁQUINAS DE JUEGOS.  |                             |            |  |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | MENCIONA 2 FACULTADES DE LAS AUTORIDADES DEL ART 48 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS |                             |            |  |                     |
| RESPUESTA:                                    | ORDENAR Y PRACTICAR VISITAS DOMICILIARIAS Y CORROBORAR LO DECLARADO.  |                             |            |  |                     |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |                             |            |  |                     |
| NO APLICA                                     |   |                             |            |  |                     |

|   |  |  |
|---|--|--|
| ELABORÓ:<br> | VISTO BUENO:<br> | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br>01/02/2024. |
| C. SAMUEL ARROYO PIZANO<br>COORDINADOR DE NORMATIVIDAD,<br>MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA     | MTRC. UBALDO LASTRA RAMÍREZ<br>TESORERO MUNICIPAL  |  |





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |  |  |  |   |   |                       |  |
|---|--|--|--|--|---|---|-----------------------|--|
| NOMBRE:   |  |  |  | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> |   | SERVICIO: <input type="checkbox"/>  |                       |  |
| <b>PAGO DE LOS DERECHOS POR SERVICIOS DE RASTROS</b>  |  |  |  |  |   |   |                       |  |
| DESCRIPCIÓN:  |  |  |  | Código de la Cédula                          |   |   |                       |  |
| ESTÁN OBLIGADOS AL PAGO DE DERECHOS POR EL SACRIFICIO, EVISCERACIÓN, DESOLLE Y CORTE DE ANIMALES DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO, EN RASTROS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, Y POR LA EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RASTROS CONCESIONADOS, LOS CONCESIONARIOS PAGARÁN DERECHOS. |  |  |  |  |   |   |                       |  |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | ARTÍCULOS 150 Y 151 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |  |  |   |   |                       |  |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  | RECIBO DE PAGO CON EL CONCEPTO DE SERVICIOS DE RASTRO.                       |  |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                 |   | PERIODO FISCAL PAGADO |  |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |  | SI   | NO   | DIRECCIÓN WEB                                |   | NO APLICA   |                       |  |
|   |  |  | <input checked="" type="checkbox"/>  |  |   |   |                       |  |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |  |  | CUANDO EXISTA EL SACRIFICIO, EVISCERACIÓN, DESOLLE Y CORTE DE ANIMALES DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO.                   |  |   |   |                       |  |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   |  |  | SI SE LLEVA A CABO LA VERIFICACIÓN FÍSICA PARA VERIFICAR QUE LA UNIDAD ECONÓMICA CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. |  |   |   |                       |  |
| REQUISITOS:   |  |  |  | ORIGINAL<br>anotar la palabra SI o NO        | COPIAS<br>anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.   |                       |  |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |  |  |  |   |   |                       |  |
| 1. SOLICITUD POR ESCRITO, DIRIGIDO AL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA.  |  |  |  | SI   | 0   | ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.<br><br>ARTÍCULOS 150 Y 151 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |                       |  |
| 2. RECIBO ANTERIOR Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTERIOR EN CASO DE TENERLA.  |  |  |  | NO   | 1   |   |                       |  |
| 3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.  |  |  |  | NO   | 1   |   |                       |  |
| 4. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.  |  |  |  | SI   | 0   |   |                       |  |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |  |  |  |   |   |                       |  |
| 1. SOLICITUD POR ESCRITO, DIRIGIDO AL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA.  |  |  |  | SI   | 0   | ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.<br><br>ARTÍCULOS 150 Y 151 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |                       |  |
| 2. RECIBO ANTERIOR Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTERIOR EN CASO DE TENERLA.  |  |  |  | NO   | 1   |   |                       |  |
| 3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.  |  |  |  | NO   | 1   |   |                       |  |
| 4. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.  |  |  |  | SI   | 0   |   |                       |  |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |  |  |  |   |   |                       |  |
| NO APLICA   |  |  |  | NO APLICA                                    | NO APLICA   | NO APLICA   |                       |  |

|  |   |    |  |    |                   |    |                            |    |
|--|---|----|--|----|-------------------|----|----------------------------|----|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EL CONTRIBUYENTE SOLICITA EL PAGO DE DERECHOS POR SERVICIOS DE RASTROS.</li> <li>2. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD.</li> <li>3. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.</li> <li>4. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO REvisa EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, ¿LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA? SI SE ASIGNA FOLIO, Y SE SOLICITA AUTORIZACIÓN AL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA. (ACTIVIDAD 5) NO: SOLICITA AL PETICIONARIO LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE (ACTIVIDAD 2)</li> <li>5. COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA, REvisa Y AUTORIZA EL PAGO DE DERECHOS POR SERVICIOS DE RASTROS.</li> <li>6. PERSONAL ADMINISTRATIVO CUANTIFICA, ELABORA ORDEN DE PAGO Y ENTREGA AL CONTRIBUYENTE.</li> <li>7. CONTRIBUYENTE PRESENTA ORDEN DE PAGO EN LA CAJA DE COBRO Y REALIZA EL PAGO.</li> <li>8. CAJERO ENTREGA DE FACTURA (CFDI), SE QUEDA LA ORDEN DE PAGO.</li> <li>9. CONTRIBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE LA FACTURA (CFDI), ENTREGA COPIA SIMPLE DE LA MISMA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.</li> <li>10. PERSONAL ADMINISTRATIVO RECIBE COPIA SIMPLE DE LA MISMA CON EL CONCEPTO DE PAGO DE DERECHOS POR SERVICIOS DE RASTROS.</li> <li>11. PERSONAL ADMINISTRATIVO ARCHIVA Y ACTUALIZA LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.</li> </ol> |    |  |    |                   |    |                            |    |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA                        | 15 DÍAS HÁBILES.  |    |  |    |                   |    |                            |    |
| COSTO:   | \$ LA CANTIDAD A PAGAR SERÁ LA QUE RESULTE AL APLICAR LA TARIFA VIGENTE.  |    | FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 150 Y 151 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |    |                   |    |                            |    |
| FORMA DE PAGO:                                   | EFECTIVO  | SI | TARJETA DE CRÉDITO   | SI | TARJETA DE DÉBITO | SI | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | NO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                             | TESORERÍA MUNICIPAL   |    |  |    |                   |    |                            |    |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                              | SE PODRÁ PAGAR MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO Y TRANSFERENCIA BANCARIA.  |    |  |    |                   |    |                            |    |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE              | SI, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES.  |    |  |    |                   |    |                            |    |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA                | NO APLICA   |    |  |    |                   |    |                            |    |

|   |                 |                             |  |  |  |     |  |
|---|-----------------|-----------------------------|--|--|--|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |                 |                             |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                             |  |     |  |
| TESORERÍA MUNICIPAL                           |                 |                             |  | COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA |  |     |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |                 | MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ |  |  |  |     |  |
| DOMICILIO:                                    | CALL E:         | SEVERIANO REYES             |  |  | NO. INT. Y EXT.:   | S/N |  |
| COLONIA:                                      | COACALCO CENTRO |                             |  | MUNICIPIO:   | COACALCO DE BERRIOZÁBAL  |     |  |
| C.P.:   | 55700           | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:30, SÁBADO DE 09:00 A 12:30 |  |  |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:      |                             | EXTS.:   | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:  |     |  |
| 55  | 58989993        |                             | 2010   | NO APLICA  | <a href="mailto:subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx">subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx</a> |     |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |                 |                             |  |  |  |     |  |
| OFICINA:                                      | NO APLICA       |                             |  |  |  |     |  |

|  |   |                             |            |                     |           |
|--|---|-----------------------------|------------|---------------------|-----------|
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:        |   | NO APLICA                   |            |                     |           |
| DOMICILIO:                               | CALL E:   | NO APLICA                   |            | NO. INT. Y EXT.:    | NO APLICA |
| COLONIA:                                 | NO APLICA   |                             | MUNICIPIO: | NO APLICA           |           |
| C.P.:                                    | NO APLICA   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA  |                     |           |
| LADA:                                    | TELÉFONOS:  | EXTS.:                      | FAX:       | CORREO ELECTRÓNICO: |           |
| NO APLICA                                | NO APLICA   | NO APLICA                   | NO APLICA  | NO APLICA           |           |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                  | NO APLICA   |                             |            |                     |           |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>             |   |                             |            |                     |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                    | ¿CUÁL ES LA RAZÓN DE TENER QUE PAGAR ESTE DERECHO?  |                             |            |                     |           |
| RESPUESTA:                               | ES POR EL SACRIFICIO DE ANIMALES DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO   |                             |            |                     |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                    | ¿QUÉ PASA SI NO SE CUBRE ESTE DERECHO?  |                             |            |                     |           |
| RESPUESTA:                               | LA AUTORIDAD PODRÁ PROCEDER CLAUSURAR EL ESTABLECIMIENTO POR FALTA DE PAGO                                  |                             |            |                     |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                    | MENCIONA 2 FACULTADES DE LAS AUTORIDADES DEL ART 48 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS |                             |            |                     |           |
| RESPUESTA:                               | LLEVARA A CABO LA INSPECCIÓN DE MANERA PERIÓDICA Y CONSTATAR QUE SE PAGUE DE ACUERDO A LO DECLARADO         |                             |            |                     |           |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b> |   |                             |            |                     |           |
| NO APLICA                                |   |                             |            |                     |           |

|   |   |  |
|---|---|--|
| ELABORÓ:<br> | VISTO BUENO:<br> | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br>01/02/2024. |
| C. SAMUEL ARROYO PIZANO<br>COORDINADOR DE NORMATIVIDAD,<br>MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA     | MTRO. UBALDO LASTRA RAMIREZ<br>TESORERO MUNICIPAL   |  |



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |   |   |   |                       |
|---|--|---|---|---|-----------------------|
| NOMBRE:   |  | TRÁMITE: <input type="checkbox"/>   |   | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>   |                       |
| <b>PAGO DEL IMPUESTO POR PUBLICIDAD</b>   |  |   |   |   |                       |
| DESCRIPCIÓN:  |  |   | Código de la Cédula                               |   |                       |
| ESTÁN OBLIGADOS AL PAGO DE ESTE IMPUESTO LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS QUE SE ANUNCIEN EN BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO, MEDIANTE ANUNCIOS PUBLICITARIOS SUSCEPTIBLES DE SER OBSERVADOS DESDE LA VÍA PÚBLICA O LUGARES DE USO COMÚN, ASÍ COMO LA DISTRIBUCIÓN DE PUBLICIDAD IMPRESA, SONORIZACIÓN Y PERIFONEO, EN LA VÍA PÚBLICA, QUE ANUNCIEN O PROMUEVAN LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS. LO ANTERIOR, OBSERVANDO LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, INCLUYENDO LAS EMITIDAS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE QUE SE TRATE. |  |   |   |   |                       |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | ARTÍCULOS 120 Y 121 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.  |   |   |                       |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  | RECIBO DE PAGO CON EL CONCEPTO DE PAGO DEL IMPUESTO POR PUBLICIDAD.   |   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   | PERIODO FISCAL PAGADO |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |  | SI <input type="checkbox"/>   | NO <input checked="" type="checkbox"/>            | DIRECCIÓN WEB   | NO APLICA             |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |  | CUANDO LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS SE ANUNCIEN EN BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO, MEDIANTE ANUNCIOS PUBLICITARIOS SUSCEPTIBLES DE SER OBSERVADOS DESDE LA VÍA PÚBLICA O LUGARES DE USO COMÚN, ASÍ COMO LA DISTRIBUCIÓN DE PUBLICIDAD IMPRESA, SONORIZACIÓN Y PERIFONEO, EN LA VÍA PÚBLICA, QUE ANUNCIEN O PROMUEVAN LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS. |   |   |                       |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   |  | SI SE LLEVA A CABO PARA VERIFICAR QUE NO SE ESTE OBSTRUYENDO LA VÍA PÚBLICA.  |   |   |                       |
| REQUISITOS:   |  | ORIGINAL<br>anotar la palabra SI o NO   | COPIAS<br>anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.   |                       |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |   |   |   |                       |
| 1. SOLICITUD POR ESCRITO, DIRIGIDO AL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA.  |  | SI  | 0   | ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.<br><br>ARTÍCULOS 120 Y 121 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |                       |
| 2. RECIBO ANTERIOR Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTERIOR.   |  | NO  | 1   |   |                       |
| 3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS ANUNCIOS O FOTOGRAFÍA IMPRESA CON LAS MEDIDAS DE LOS ANUNCIOS.  |  | SI  | 0   |   |                       |
| 4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.  |  | NO  | 1   |   |                       |
| 5. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.  |  | SI  | 0   |   |                       |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |   |   |   |                       |
| 1. SOLICITUD POR ESCRITO, DIRIGIDO AL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA.  |  | SI  | 0   | ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.<br><br>ARTÍCULOS 120 Y 121 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |                       |
| 2. RECIBO ANTERIOR Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTERIOR.   |  | NO  | 1   |   |                       |
| 3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS ANUNCIOS O FOTOGRAFÍA IMPRESA CON LAS MEDIDAS DE LOS ANUNCIOS.  |  | SI  | 0   |   |                       |
| 4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.  |  | NO  | 1   |   |                       |

|  |  |  |                            |
|--|--|--|----------------------------|
| 5. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS. | SI   | 0  |                            |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |  |                            |
| NO APLICA  | NO APLICA  | NO APLICA  | NO APLICA                  |
| <b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>CONTRIBUYENTE SOLICITA EL PAGO DEL IMPUESTO POR PUBLICIDAD.</li> <li>PERSONAL ADMINISTRATIVO BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD.</li> <li>CONTRIBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.</li> <li>PERSONAL ADMINISTRATIVO REvisa EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SI LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA SE ASIGNA FOLIO, Y SE SOLICITA AUTORIZACIÓN AL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA. (ACTIVIDAD 5)<br/>NO: SOLICITA AL PETICIONARIO LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE (ACTIVIDAD 2)</li> <li>COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA, REvisa Y AUTORIZA EL PAGO DEL IMPUESTO POR PUBLICIDAD.</li> <li>PERSONAL ADMINISTRATIVO. CUANTIFICA, ELABORA ORDEN DE PAGO Y ENTREGA AL CONTRIBUYENTE.</li> <li>CONTRIBUYENTE PRESENTA ORDEN DE PAGO EN LA CAJA DE COBRO Y REALIZA EL PAGO.</li> <li>CAJERO ENTREGA DE FACTURA (CFDI), SE QUEDA LA ORDEN DE PAGO.</li> <li>CONTRIBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE LA FACTURA (CFDI), ENTREGA COPIA SIMPLE DE LA MISMA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.</li> <li>PERSONAL ADMINISTRATIVO, RECIBE COPIA SIMPLE DE LA MISMA CON EL CONCEPTO DE PAGO DEL IMPUESTO POR PUBLICIDAD.</li> <li>PERSONAL ADMINISTRATIVO ARCHIVA Y ACTUALIZA LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.</li> </ol> |  |                            |
| <b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>   | 15 DÍAS HÁBILES.   |  |                            |
| <b>COSTO:</b>  | LA CANTIDAD A PAGAR SERÁ LA QUE RESULTE AL APLICAR LA TARIFA VIGENTE.  | FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 120 Y 121 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |                            |
| <b>FORMA DE PAGO:</b>  | EFFECTIVO  | SI   | TARJETA DE CRÉDITO         |
|  |  |  | SI                         |
|  |  |  | TARJETA DE DÉBITO          |
|  |  |  | SI                         |
|  |  |  | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
|  |  |  | N O                        |
| <b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>  | TESORERÍA MUNICIPAL  |  |                            |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>   | SE PODRÁ PAGAR MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO Y TRANSFERENCIA BANCARIA.   |  |                            |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>   | SI, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES  |  |                            |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>   | NO APLICA  |  |                            |

|                                   |                 |  |                         |
|-----------------------------------|-----------------|--|-------------------------|
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>   |                 | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>                      |                         |
| TESORERÍA MUNICIPAL               |                 | COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA |                         |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b> |                 | MTR. UBALDO LASTRA RAMÍREZ                                     |                         |
| <b>DOMICILIO:</b>                 | <b>CALLE:</b>   | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>  | <b>S/N</b>              |
|                                   | SEVERIANO REYES |  |                         |
| <b>COLONIA:</b>                   | COACALCO CENTRO | <b>MUNICIPIO:</b>  | COACALCO DE BERRIOZÁBAL |
| <b>C.P.:</b>                      | 55700           | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>                             |                         |
|                                   |                 | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:30, SÁBADO DE 09:00 A 12:30       |                         |





| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX:      | CORREO ELECTRÓNICO:  |
|-------|------------|--------|-----------|--|
| 55    | 58989993   | 2010   | NO APLICA | <a href="mailto:subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx">subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx</a> |

**OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO**

|                                   |           |                             |                  |           |
|-----------------------------------|-----------|-----------------------------|------------------|-----------|
| OFICINA:                          | NO APLICA |                             |                  |           |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NO APLICA |                             |                  |           |
| DOMICILIO:                        | CALLE:    | NO APLICA                   | NO. INT. Y EXT.: | NO APLICA |
| COLONIA:                          | NO APLICA |                             | MUNICIPIO:       | NO APLICA |
| C.P.:                             | NO APLICA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA        |           |

| LADA:     | TELÉFONOS: | EXTS.:    | FAX:      | CORREO ELECTRÓNICO: |
|-----------|------------|-----------|-----------|---------------------|
| NO APLICA | NO APLICA  | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA           |

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | NO APLICA |
|-------------------------|-----------|

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿PORQUÉ SE TIENE QUE PAGAR ESTE IMPUESTO?  |
| RESPUESTA:            | ES POR LA AUTORIZACIÓN PARA PODER PUBLICITAR UN NEGOCIO O PRODUCTO.  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿QUÉ PASA SI NO SE PAGA ESTE IMPUESTO?   |
| RESPUESTA:            | SE HARÁN ACREEDORES A UNA SANCIÓN Y SE PUEDE SUSPENDER CON SELLOS.   |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | MENCIONA 2 FACULTADES DE LAS AUTORIDADES DEL ARTÍCULO 48 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS |
| RESPUESTA:            | ORDENAR Y PRACTICAR VISITAS DOMICILIARIAS Y CORROBORAR LO DECLARADO EN SU SOLICITUD.                             |

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

|           |
|-----------|
| NO APLICA |
|-----------|

|   |   |  |
|---|---|--|
| ELABORÓ:<br><br>C. SAMUEL ARROYO PICAZO<br>COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA | VISTO BUENO:<br><br>MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ<br>TESORERO MUNICIPAL | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br>01/02/2024. |
|---|---|--|



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |  |   |  |   |                          |
|--|--|---|--|---|--------------------------|
| NOMBRE:  |  | TRÁMITE:  | <input checked="" type="checkbox"/>                        | SERVICIO:   | <input type="checkbox"/> |
| <b>PAGO DE DERECHOS PARA ESTACIONAMIENTOS EN VÍA PÚBLICA Y DE SERVICIO PÚBLICO</b>   |  |   |  |   |                          |
| DESCRIPCIÓN:   |  |   | Código de la Cédula  |   |                          |
| LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, QUE OCUPEN LA VÍA PÚBLICA Y LOS LUGARES DE USO COMÚN DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN COMO ESTACIONAMIENTO , PARA BASE DE TAXIS , EN LAS CALLES Y SITIOS QUE CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES DETERMINE LA AUTORIDAD; ASÍ COMO PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS COLECTIVAS PROPIETARIAS DE ESTACIONAMIENTOS COMERCIALES O DE SERVICIOS QUE EN BENEFICIO DE SÍ O DE SUS CLIENTES APROVECHEN LOS LUGARES AUTORIZADOS PARA ESTACIONARSE EN LA VÍA PÚBLICA PAGARAN DERECHOS. |  |   |  |   |                          |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | ARTÍCULOS 157 Y 158 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.  |  |   |                          |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |  | RECIBO DE PAGO CON EL CONCEPTO DE PAGO DERECHOS PARA ESTACIONAMIENTOS EN VÍA PÚBLICA Y DE SERVICIO PÚBLICO.   |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   | PERIODO FISCAL PAGADO    |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | SI  | NO   | DIRECCIÓN WEB   | NO APLICA                |
|  |  |   | <input checked="" type="checkbox"/>                        |   |                          |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  | CUANDO LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, QUE OCUPEN LA VÍA PÚBLICA Y LOS LUGARES DE USO COMÚN DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN COMO ESTACIONAMIENTO , PARA BASE DE TAXIS , EN LAS CALLES Y SITIOS QUE CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES DETERMINE LA AUTORIDAD; ASÍ COMO PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS COLECTIVAS PROPIETARIAS DE ESTACIONAMIENTOS COMERCIALES O DE SERVICIOS QUE EN BENEFICIO DE SÍ O DE SUS CLIENTES APROVECHEN LOS LUGARES AUTORIZADOS PARA ESTACIONARSE EN LA VÍA PÚBLICA PAGARAN DERECHOS. |  |   |                          |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  |  | SI SE LLEVA A CABO LA VERIFICACIÓN FÍSICA PARA CONTAR LOS CAJONES DEL ESTACIONAMIENTO.  |  |   |                          |
| REQUISITOS:  |  | ORIGINAL<br>anotar la<br>palabra SI o<br>NO   | COPIAS<br>anotar con<br>número la<br>cantidad de<br>copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,   |                          |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |   |  |   |                          |
| 1. SOLICITUD DE CUANTIFICACIÓN DE ESTACIONAMIENTO.   |  | SI  | 0  | ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.<br><br>ARTÍCULOS 157 Y 158 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |                          |
| 2. NÚMERO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO.   |  | NO  | 0  |   |                          |
| 3. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO (EN CASO DE CONTAR CON ÉL).   |  | NO  | 1  |   |                          |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |  |   |  |   |                          |
| 1. SOLICITUD DE CUANTIFICACIÓN DE ESTACIONAMIENTO.   |  | SI  | 0  | ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.<br><br>ARTÍCULOS 157 Y 158 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |                          |
| 2. NÚMERO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO  |  | NO  | 0  |   |                          |
| 3. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO (EN CASO DE CONTAR CON ÉL).   |  | NO  | 1  |   |                          |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |   |  |   |                          |
| NO APLICA  |  | NO APLICA   | NO APLICA  | NO APLICA.  |                          |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EL CONTRIBUYENTE SOLICITA EL PAGO DE DERECHOS POR ESTACIONAMIENTO EN VÍA PÚBLICA Y DE SERVICIO PÚBLICO.</li> <li>2. PERSONAL ADMINISTRATIVO BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD.</li> </ol>  |  |   |                          |

|                                     |  |    |   |    |                   |    |                            |    |
|-------------------------------------|--|----|---|----|-------------------|----|----------------------------|----|
|                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.</li> <li>4. PERSONAL ADMINISTRATIVO REvisa EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SI LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA SE ASIGNA FOLIO, Y SE SOLICITA AUTORIZACIÓN AL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA. (ACTIVIDAD 5)<br/>NO: SOLICITA AL PETICIONARIO LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE (ACTIVIDAD 2)</li> <li>5. COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA, REvisa Y AUTORIZA EL PAGO DE DERECHOS POR ESTACIONAMIENTO EN VÍA PÚBLICA Y DE SERVICIO PÚBLICO.</li> <li>6. PERSONAL ADMINISTRATIVO CUANTIFICA, ELABORA ORDEN DE PAGO Y ENTREGA AL CONTRIBUYENTE.</li> <li>7. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA ORDEN DE PAGO EN LA CAJA DE COBRO Y REALIZA EL PAGO.</li> <li>8. EL CAJERO ENTREGA DE FACTURA (CFDI), SE QUEDA LA ORDEN DE PAGO.</li> <li>9. EL CONTRIBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE LA FACTURA (CFDI), ENTREGA COPIA SIMPLE DE LA MISMA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.</li> <li>10. PERSONAL ADMINISTRATIVO RECIBE COPIA SIMPLE DE LA MISMA CON EL CONCEPTO DE PAGO DE DERECHOS POR ESTACIONAMIENTO EN VÍA PÚBLICA Y DE SERVICIO PÚBLICO.</li> <li>11. PERSONAL ADMINISTRATIVO ARCHIVA Y ACTUALIZA LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS</li> </ol> |    |   |    |                   |    |                            |    |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA           | 15 DÍAS HÁBILES.   |    |   |    |                   |    |                            |    |
| COSTO:                              | LA CANTIDAD A PAGAR SERÁ LA QUE RESULTE AL APLICAR LA TARIFA VIGENTE   |    | FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULOS 157 Y 158 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |    |                   |    |                            |    |
| FORMA DE PAGO:                      | EFFECTIVO  | SI | TARJETA DE CRÉDITO  | SI | TARJETA DE DÉBITO | SI | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | NO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                | TESORERÍA MUNICIPAL  |    |   |    |                   |    |                            |    |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                 | SE PODRÁ PAGAR MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO Y TRANSFERENCIA BANCARIA.   |    |   |    |                   |    |                            |    |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | NO APLICA  |    |   |    |                   |    |                            |    |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   | NO APLICA  |    |   |    |                   |    |                            |    |

|  |                 |                             |  |   |  |           |  |
|--|-----------------|-----------------------------|--|---|--|-----------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                               |                 |                             |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                              |  |           |  |
| TESORERÍA MUNICIPAL                                    |                 |                             |  | COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA. |  |           |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ |                 |                             |  |   |  |           |  |
| DOMICILIO:   | CALLE:          | SEVERIANO REYES             |  |   | NO. INT. Y EXT.:   | S/N       |  |
| COLONIA:   | COACALCO CENTRO |                             |  | MUNICIPIO:  | COACALCO DE BERRIOZÁBAL  |           |  |
| C.P.:  | 55700           | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:30, SÁBADO DE 09:00 A 12:30 |   |  |           |  |
| LADA:  | TELÉFONOS:      |                             | EXTS.:   | FAX:  | CORREO ELECTRÓNICO:  |           |  |
| 55   | 58989993        |                             | 2010   | NO APLICA   | <a href="mailto:subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx">subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx</a> |           |  |
| <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 |  |
| COLONIA:   | NO APLICA       |                             |  | MUNICIPIO:  | NO APLICA  |           |  |

|  |   |                             |           |                     |  |
|--|---|-----------------------------|-----------|---------------------|--|
| C.P.:                                    | NO APLICA   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA |                     |  |
| LADA:                                    | TELÉFONOS:  | EXTS.:                      | FAX:      | CORREO ELECTRÓNICO: |  |
| NO APLICA                                | NO APLICA   | NO APLICA                   | NO APLICA | NO APLICA           |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                  | NO APLICA   |                             |           |                     |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>             |   |                             |           |                     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                    | ¿TARDAN EN OTORGAR LOS PERMISOS PARA CARGA Y DESCARGA?                                      |                             |           |                     |  |
| RESPUESTA:                               | NO, YA QUE OCASIONARÍA RETRASOS   |                             |           |                     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                    | ¿LOS PERMISOS DE CARGA Y DESCARGA SE HACEN POR UNIDAD O POR FLOTILLA?                       |                             |           |                     |  |
| RESPUESTA:                               | SE HACE POR UNIDAD  |                             |           |                     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                    | ¿SI YA TENGO MI PERMISO, LAS AUTORIDADES COMO SEGURIDAD PÚBLICA O TRÁNSITO PODRÁN MULTARME? |                             |           |                     |  |
| RESPUESTA:                               | NO, POR ESO MISMO SE EXTIENDE EL PERMISO CORRESPONDIENTE.                                   |                             |           |                     |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b> |   |                             |           |                     |  |
| NO APLICA                                |   |                             |           |                     |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| ELABORÓ:<br> | VISTO BUENO:<br> | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br>01/02/2024. |
| C. SAMUEL ARROYO PIZANO<br>COORDINADOR DE NORMATIVIDAD,<br>MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA    | MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ<br>TESORERO MUNICIPAL   |  |





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |   |                                     |   |  |   |                       |  |
|---|--|---|-------------------------------------|---|--|---|-----------------------|--|
| NOMBRE:   |  |   |                                     | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>  |  | SERVICIO: <input type="checkbox"/>  |                       |  |
| <b>PAGO DE DERECHOS POR USO DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS</b>  |  |   |                                     |   |  |   |                       |  |
| DESCRIPCIÓN:  |  |   |                                     | Código de la Cédula   |  |   |                       |  |
| <p>POR EL USO DE VÍAS, PLAZAS PÚBLICAS, MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES O ÁREAS DE USO COMÚN PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS, SE PAGARÁN POR DÍA LOS DERECHOS.</p> |  |   |                                     |   |  |   |                       |  |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | ARTÍCULO 154 Y 154 BIS DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.   |                                     |   |  |   |                       |  |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  | RECIBO DE PAGO CON EL CONCEPTO DE CEDULA DE IDENTIDAD, EXPEDICIÓN O REFRENDO.   |                                     |   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                          |   | PERIODO FISCAL PAGADO |  |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |  | SI  | NO                                  | DIRECCIÓN WEB   | NO APLICA  |   |                       |  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> |   |  |   |                       |  |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |  |   |                                     | <p>POR EL USO DE VÍAS, PLAZAS PÚBLICAS, MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES O ÁREAS DE USO COMÚN PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS, SE PAGARÁN POR DÍA LOS DERECHOS.</p> |  |   |                       |  |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   |  |   |                                     | <p>SI SE LLEVA A CABO LA VERIFICACIÓN FÍSICA PARA QUE SE DETERMINE SI ES VIABLE LA COLOCACIÓN DEL COMERCIO EN EL ESPACIO PÚBLICO.</p>   |  |   |                       |  |
| REQUISITOS:   |  |   |                                     | ORIGINAL<br>anotar la<br>palabra SI o<br>NO   | COPIAS<br>anotar con<br>número la<br>cantidad de<br>copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,   |                       |  |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |   |                                     |   |  |   |                       |  |
| 1. ESCRITO DE SOLICITUD DE PERMISO.   |  |   |                                     | SI  | 0  | <p>ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.</p> <p>ARTÍCULO 154 Y 154 BIS DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.</p> |                       |  |
| 2. 3 FOTOGRAFÍAS DE 3 PUNTOS DISTINTOS QUE MUESTRE LA NO OBSTRUCCIÓN DEL PASO PEATONAL Y ARROLLO VEHICULAR.   |  |   |                                     | SI  | 0  |   |                       |  |
| 3. INE DEL SOLICITANTE.   |  |   |                                     | NO  | 1  |   |                       |  |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |   |                                     |   |  |   |                       |  |
| 1. ESCRITO DE SOLICITUD DE PERMISO.   |  |   |                                     | SI  | 0  | <p>ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.</p> <p>ARTÍCULO 154 Y 154 BIS DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.</p> |                       |  |
| 2. 3 FOTOGRAFÍAS DE 3 PUNTOS DISTINTOS QUE MUESTRE LA NO OBSTRUCCIÓN DEL PASO PEATONAL Y ARROLLO VEHICULAR.   |  |   |                                     | SI  | 0  |   |                       |  |
| 3. INE DEL SOLICITANTE.   |  |   |                                     | NO  | 1  |   |                       |  |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |   |                                     |   |  |   |                       |  |
| NO APLICA   |  |   |                                     | NO APLICA   | NO APLICA  | NO APLICA   |                       |  |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTRIBUYENTE SOLICITA EL PAGO DE DERECHOS POR USO DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DE SERVICIOS</li> <li>2. PERSONAL ADMINISTRATIVO BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD.</li> <li>3. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.</li> <li>4. PERSONAL ADMINISTRATIVO REvisa EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SI LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA SE ASIGNA FOLIO, Y SE SOLICITA AUTORIZACIÓN AL COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA. (ACTIVIDAD 5)</li> <li>5. COORDINADOR DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA. REvisa Y AUTORIZA EL PAGO DE DERECHOS POR USO DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DE SERVICIOS.</li> </ol> |                                     |   |  |   |                       |  |

|                                     |   |    |  |    |                   |    |                            |    |
|-------------------------------------|---|----|--|----|-------------------|----|----------------------------|----|
|                                     | 6. PERSONAL ADMINISTRATIVO. CUANTIFICA, ELABORA ORDEN DE PAGO Y ENTREGA AL CONTRIBUYENTE.<br>7. CONTRIBUYENTE PRESENTA ORDEN DE PAGO EN LA CAJA DE COBRO Y REALIZA EL PAGO.<br>8. CAJERO ENTREGA DE FACTURA (CFDI), SE QUEDA LA ORDEN DE PAGO.<br>9. CONTRIBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE LA FACTURA (CFDI), ENTREGA COPIA SIMPLE DE LA MISMA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.<br>10. PERSONAL ADMINISTRATIVO RECIBE COPIA SIMPLE DE LA MISMA CON EL CONCEPTO DE PAGO DE DERECHOS POR USO DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DE SERVICIOS.<br>11. PERSONAL ADMINISTRATIVO ARCHIVA Y ACTUALIZA LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS. |    |  |    |                   |    |                            |    |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA           | 15 DÍAS HÁBILES.  |    |  |    |                   |    |                            |    |
| COSTO:                              | LA CANTIDAD A PAGAR SERÁ LA QUE RESULTE AL APLICAR LA TARIFA VIGENTE.   |    | FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 154 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |    |                   |    |                            |    |
| FORMA DE PAGO:                      | EFFECTIVO   | SI | TARJETA DE CRÉDITO   | SI | TARJETA DE DÉBITO | SI | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | NO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                | TESORERÍA MUNICIPAL.  |    |  |    |                   |    |                            |    |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                 | SE PODRÁ PAGAR MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO Y TRANSFERENCIA BANCARIA.  |    |  |    |                   |    |                            |    |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | NO APLICA   |    |  |    |                   |    |                            |    |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   | NO APLICA   |    |  |    |                   |    |                            |    |

|   |                 |                             |           |  |  |           |  |
|---|-----------------|-----------------------------|-----------|--|--|-----------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                              |                 |                             |           | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                             |  |           |  |
| TESORERÍA MUNICIPAL                                   |                 |                             |           | COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD, MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA |  |           |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: MTR. UBALDO LASTRA RAMÍREZ |                 |                             |           |  |  |           |  |
| DOMICILIO:  | CALLE:          | SEVERIANO REYES             |           |  | NO. INT. Y EXT.:   | S/N       |  |
| COLONIA:  | COACALCO CENTRO |                             |           | MUNICIPIO:   | COACALCO DE BERRIOZÁBAL  |           |  |
| C.P.:   | 55700           | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |           | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:30, SÁBADO DE 09:00 A 12:30       |  |           |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:      |                             | EXTS.:    | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:  |           |  |
| 55  | 58989993        |                             | 2010      | NO APLICA  | <a href="mailto:subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx">subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx</a> |           |  |
| <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 |  |
| COLONIA:  | NO APLICA       |                             |           | MUNICIPIO:   | NO APLICA  |           |  |
| C.P.:   | NO APLICA       | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |           | NO APLICA  |  |           |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:      |                             | EXTS.:    | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:  |           |  |
| NO APLICA   | NO APLICA       |                             | NO APLICA | NO APLICA  | NO APLICA  |           |  |

|  |   |
|--|---|
| FORMATO(S)<br>DESCARGABLES               | NO APLICA   |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>             |   |
| PREGUNTA FRECUENTE<br>1:                 | ¿CUÁNTO DEBO PAGAR POR UN PUESTO EN VÍA PÚBLICA?  |
| RESPUESTA:                               | SEGÚN EL NÚMERO DE METROS CUADRADOS UTILIZADOS EN VÍA PÚBLICA.  |
| PREGUNTA FRECUENTE<br>2:                 | ¿SE PUEDE COLOCAR EN CUALQUIER LUGAR DEL MUNICIPIO?   |
| RESPUESTA:                               | NO, YA QUE HAY ZONAS RESTRINGIDAS POR ESE MOTIVO SE SOLICITAN LAS 3 FOTOGRAFÍAS EN DONDE LES GUSTARÍA UBICARSE. |
| PREGUNTA FRECUENTE<br>3:                 | ¿ES MUY TARDADO EL TRÁMITE?   |
| RESPUESTA:                               | NO, SI SE CUMPLEN CON TODOS LOS REQUISITOS SE AGILIZA EL PROCESO.   |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b> |   |
| NO APLICA                                |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| ELABORÓ:<br> | VISTO BUENO:<br> | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br>01/02/2024. |
| C. SAMUEL ARROYO PIZANO<br>COORDINADOR DE NORMATIVIDAD,<br>MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA   | MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ<br>TESORERO MUNICIPAL  |  |

