



Nombre del trámite o servicio	DEVOLUCION DE PAGO DE LO INDEBIDO
Homoclave	TM/ / /2025
¿Trámite o servicio?	DEVOLUCIÓN DE PAGO DE LO INDEBIDO
Descripción del trámite o servicio	LA DEVOLUCIÓN DE LOS PAGOS INDEBIDOS, EXCEDENTES O DUPLICADOS.
Modalidad del trámite o servicio	PRESENCIAL
Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio	CUANDO DERIVADO DEL PAGO DE LOS TRAMITES O SERVICIOS EXISTA UN PAGO EXCEDENTE, DUPLICADO O INDEBIDO.
Beneficio del servicio, en su caso	DEVOLUCIÓN TOTAL DEL PAGO INDEBIDO, DUPLICADO O EN EXCESO
SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Dirección y teléfono	CALLE CUAUHTEMOTZIN 04, COLONIA CENTRO, C.P. 62000, CUERNAVACA, MORELOS. TELÉFONO: 329 55 00 EXT. 5460
Días y horarios de atención al público	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A 17:00 HRS.
Puesto del servidor público responsable del trámite o servicio	TESORERO MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE REZAGOS Y EJECUCIÓN FISCAL
Otras oficinas para realizar el trámite o servicio y su domicilio	ÚNICA SEDE.
INFORMACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Quién puede presentar el trámite o servicio	CUALQUIER PERSONA, FÍSICA O MORAL, QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD JURÍDICA.
Medio de presentación	PRESENCIAL
Costo en UMA's de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente	SIN COSTO
Área (s) de pago	NO APLICA
Forma de determinar el monto	SERVICIO GRATUITO
Momento en que se debe realizar el pago	NO SE COBRA EL SERVICIO POR SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DEL PAGO INDEBIDO, DUPLICADO O EN EXCESO.



Plazo máximo de resolución	TRES MESES	
Vigencia	INICIA A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE SOLICITA LA DEVOLUCIÓN; SIN EMBARGO DICHA SOLICITUD NO DEBE HABER EXCEDIDO 5 AÑOS A PARTIR DE QUE NACIÓ EL DERECHO A SOLICITAR DICHA DEVOLUCIÓN.	
Afirmativa ficta / Negativa ficta	NEGATIVA FICTA.	
Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios.	LO SOLICITAN MEDIANTE UN ESCRITO LIBRE DIRIGIDO AL TESORERO MUNICIPAL EN EL QUE SE DEBERÁ EXPLICAR BREVEMENTE EL MOTIVO POR EL CUAL SOLICITAN LA DEVOLUCIÓN.	
El formato o formatos correspondientes (URL)	N/A	
Especificar si es necesario agendar cita con el sujeto obligado para realizar el trámite o servicio, en su caso. Cita en línea, proporcionar la liga de Internet en donde se puede agendar	NO ES NECESARIO AGENDAR CITA.	
En caso de requerir inspección, verificación o visita domiciliaria de manera previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio, señalar el nombre, el sujeto obligado que la realiza, objetivo y fundamento jurídico	NO SE LLEVA A CABO EN ESTE TRÁMITE.	
El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir la prevención, así como el fundamento jurídico de ambos	PREVENCIÓN: DIEZ DÍAS	
	SOLVENTACIÓN DE PREVENCIÓN: DIEZ DÍAS	
Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	PASO 1	PRESENTAR EL ESCRITO LIBRE DIRIGIDO AL TESORERO MUNICIPAL EN LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN DE REZAGOS Y EJECUCIÓN FISCAL.
	PASO 2	PRESENTAR COPIAS DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU DICHO POR EL CUAL PRETENDE SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN.
	PASO 3	UNA VEZ EMITIDA LA RESOLUCIÓN ACERCARSE A LA DIRECCIÓN DE REZAGOS Y EJECUCIÓN FISCAL A NOTIFICARSE DE SU RESPUESTA.



	PASO 4	DE RESULTAR PROCEDENTE LA DEVOLUCIÓN, AGENDAR CITA PARA LA ENTREGA DEL CHEQUE O, EN SU CASO, INGRESAR DOCUMENTOS PARA LA DEVOLUCIÓN SE REALICE VÍA TRANSFERENCIA INTERBANCARIA.	
REQUISITOS DEL TRÁMITE O SERVICIO			
NO.	NOMBRE	ORIGINAL	COPIA
1.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL)		1
2.	COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO (AGUA, LUZ O TELÉFONO)		1
3.	COPIA DE LA TRANSFERENCIA O BOUCHER.	1	
4.	COPIA DEL INSTRUMENTO NOTARIAL EN CASO DE SER APODERADO LEGAL Y/O PERSONAS MORALES, CON EL CUAL ACREDITEN SU INTERÉS JURÍDICO..		1
5.	COPIA DE LOS RECIBOS DE PAGO SUJETOS A DEVOLUCIÓN.		1
NOTA: LOS REQUISITOS PUEDEN VARIAR SEGÚN QUIEN REALICE LA SOLICITUD, EL PROPIETARIO, APODERADO LEGAL O ALBACEA. LA COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y COMPROBANTE DE DOMICILIO ES OBLIGATORIO EN TODOS LOS SUPUESTOS.			
CONDICIONES O CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA DAR RESOLUCIÓN AL TRÁMITE O SERVICIO, LA METODOLOGÍA LLEVADA A CABO PARA SU RESOLUCIÓN Y, EN SU CASO, SU FUNDAMENTO LEGAL			
<i>EL SERVICIO SE DA A TODOS LOS CONTRIBUYENTES QUE LO SOLICITEN, LA RESOLUCIÓN SE PUEDE EMITIR HASTA EN UN PERIODO DE TRES MESES SIEMPRE Y CUANDO LA DOCUMENTACIÓN SEA LA INDICADA. CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 48 DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE MORELOS.</i>			
LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO Y SU FUNDAMENTO JURÍDICO			
<i>SE CREA UN EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN, CONFORMADO CON EL ESCRITO LIBRE DIRIGIDO AL TESORERO MUNICIPAL Y LAS COPIAS DE LOS REQUISITOS, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 40 DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE MORELOS.</i>			
CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA ÚTIL PARA QUE EL INTERESADO REALICE EL TRÁMITE			
<i>TODA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADA.</i>			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Del trámite o servicio	ARTÍCULO 48 DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE MORELOS.		
De los requisitos	ARTÍCULO 40 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE MORELOS		
Del costo	N/A		
De la afirmativa o negativa ficta	ARTÍCULO 37 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.		
QUEJAS			



Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca

Motolinía No. 2, Col. Centro, C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos

Teléfono 329-5500 ext. 5440 o 5442, o al 070

Email: contraloria@cuernavaca.gob.mx

¿Te pidieron requisitos o datos distintos?, ¿Resolvieron en un plazo mayor?, ¿Te hacen un cobro diferente? o ¿No atendieron tu trámite en términos de esta guía de trámite?

Ahora puedes realizar una protesta ciudadana. Es un mecanismo mediante el cual se da seguimiento a peticiones o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas o falta de respuesta de trámites o servicios previstos en el RMTyS, sin aparente razón justificada por parte de la autoridad emisora.