

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
<b>Certificaciones de No Adeudo de Impuesto Predial, Agua y Aportación de Mejoras</b>				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula:	TM/MR/SALI/009	
Documentos que avalan que un inmueble se encuentra al corriente en sus pagos de Impuesto Predial, Suministro de Agua Potable y Aportación de Mejoras.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, Artículo I, numeral 4.3.4. Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículo 147, Fracción III.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Certificado de No Adeudo	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio fiscal vigente	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO: X	DIRECCIÓN WEB:	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Requisito necesario para realizar traslado de dominio, o escriturar una propiedad.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:	N/A			
REQUISITOS:	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Solicitud por escrito (formato), dirigida a la Tesorera Municipal, requiriendo las Certificaciones de No Adeudo de Predial, Agua, y Aportación de Mejoras, firmado por el propietario del inmueble, notario o quien acepta el poder	SI	N/A	Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, Artículo I, numeral 4.3.4. Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículo 147, Fracción III.	
2. Recibo de Pago de Impuesto Predial al corriente	NO	1		
3. Recibo de Pago por Suministro de Agua Potable y Alcantarillado, al corriente	NO	1		
4. Identificación oficial vigente del propietario	NO	1		
5. Carta-Poder si no es el propietario, con firma de dos testigos	SI	N/A		
6. Identificación oficial vigente de los firmantes de la Carta-Poder	NO	1		
7. Documento que acredite la propiedad del inmueble y/o contrato privado de compra-venta certificado ante notario	NO	1		
8. En caso de copropiedad, presentar acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios.	NO	1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1. Solicitud por escrito (formato), dirigida a la Tesorera Municipal, requiriendo las Certificaciones de No Adeudo de Predial, Agua, y Aportación de Mejoras, firmado por el propietario, notario o representante legal del inmueble	SI	N/A	Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, Artículo I, numeral 4.3.4. Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículo 147, Fracción III.	
2. Acta Constitutiva	NO	1		
3. Poder general del representante legal para actos de dominio y/o de administración	NO	1		
4. Recibo de Pago de Impuesto Predial al corriente	NO	1		
5. Recibo de Pago por Suministro de Agua Potable y Alcantarillado, al corriente	NO	1		
6. Identificación oficial vigente del propietario o representante legal	NO	1		
7. Documento que acredite la propiedad del inmueble y/o contrato privado de compra-venta certificado ante notario	NO	1		
8. En caso de copropiedad, presentar acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios.	NO	1		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO:	1. Acudir a la oficina de la Tesorería Municipal, donde se le proporcionará información y formatos necesarios 2. Integrar expediente con los requisitos establecidos y entregarlo en las oficinas de la Tesorería Municipal 3. Recibir resultados, revisar datos y firmar de conformidad			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	5 días hábiles			
COSTO:	\$271.00 c/u	Fundamento Legal: Art. 147, fracc. III 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:	En ventanilla de Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de detectar alguna inconsistencia sobre la información proporcionada, el proceso será interrumpido hasta que se presente la aclaración correspondiente.</li> <li>Las fotocopias de las identificaciones oficiales deben ser legibles.</li> </ul>			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Sí			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:	Tesorería Municipal		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: Tesorería Municipal	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Nohemí Judith Chávez Camacho			
DOMICILIO:	CALLE:	José Vicente Villada		NO. INT. Y EXT.: S/N
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	San Antonio La Isla	
C.P.:	52280	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 hrs.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
717	104 6335	N/A	N/A	tesoreria.municipal.sali@gmail.com
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
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			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puede otra persona, distinta al propietario, realizar el trámite?			
RESPUESTA:	Sí, debiendo presentar la carta poder respectiva junto con las fotocopias legibles de las identificaciones del otorgante del poder y del que recibe o representará el trámite; así como con la firma (que deberá ser igual a la de la identificación oficial) de dos testigos.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Puedo realizar el trámite por internet?			
RESPUESTA:	No, el trámite es presencial.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Quién puede acudir a recoger la Certificación de no Adeudo?			
RESPUESTA:	Tienes que acudir el propietario, o bien la persona a quien haya otorgado carta poder.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>				

ELABORÓ:  Edith Jiménez Jiménez	 Ayuntamiento San Antonio La Isla Nohemí Judith Chávez Camacho	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/06/2024
---------------------------------------	---	---------------------------------------

NNNNNNNNNN  
**Tesorería**