



## 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:		TMI/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:	<b>¿Puede otra persona, distinta al propietario, realizar el trámite?</b>			
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:	<b>¿Puedo realizar el trámite por internet?</b>			
RESPUESTA:	No, el trámite es presencial.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	<b>¿Quién puede acudir a recoger la Certificación de no Adeudo?</b>			
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	 VISTO BUENO Nohemí Judith Chávez Camacho 23/10/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/10/2024
---------------------------------------	---	---------------------------------------

**Tesorería**