



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Certificaciones de No Adeudo de Impuesto Predial, Agua y Aportación de Mejoras				
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	
PERSONAS FÍSICAS				
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		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
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		
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
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"> En caso de detectar alguna inconsistencia sobre la información proporcionada, el proceso será interrumpido hasta que se presente la aclaración correspondiente. Las fotocopias de las identificaciones oficiales deben ser legibles. 			
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
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
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			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
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.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				

ELABORÓ: Edith Jiménez Jiménez	 VISTO BIEN Nohemí Judith Chávez Camacho 23/10/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/10/2024
---------------------------------------	--	---------------------------------------

Tesorería