



## **Fichas de Trámites y Servicios**

### **Registro municipal de trámites y servicios**

<b>DATOS GENERALES DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>		
Nombre de la Dependencia	Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal	
<b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b>		
Nombre del trámite o servicio (agregar un nombre que describa el resultado que se pretende)	Recepción de Pago del Impuesto Predial	
Unidad administrativa del trámite o servicio	Dirección de Recaudación Inmobiliaria	
Descripción (en lenguaje claro y sencillo) del trámite o servicio	Recepción, análisis y en su caso expedición de comprobante del pago de impuesto predial	
Modalidad (si es trámite o servicio)	Trámite	
Ordenamiento Jurídico (especificar el fundamento jurídico que faculta a la autoridad para aplicar el trámite o servicio)	Ley de Ingresos de los Municipios el Estado de Nuevo León para el año 2022 Artículo 1 fracción I número 1 Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León Artículo 21 BIS	
Nombre y/o clave interna del trámite o servicio	Impuesto predial	
Utilidad de realizar el trámite o servicio	Para acreditar al cumplimiento de la obligación fiscal del contribuyente con la autoridad municipal	
Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (señalar circunstancias y características para realizar el trámite o servicio)	En caso de ser propietario o poseedor de un inmueble.	
Vigencia del trámite o servicio	Indeterminada	
Plazo máximo para responder el trámite o servicio (días)	0	<b>HÁBILES</b>
		<b>NATURALES</b>



## Fichas de Trámites y Servicios Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS		
Plazo para corregir errores y faltantes (días)	0	<b>HÁBILES</b>
		<b>NATURALES</b>
Casos en los cuales debe llevarse a cabo el trámite o servicio	Pago del predial	
El trámite o servicio requiere firma, validación, certificación o autorización de otra dependencia	N/A	
Indicar dependencia donde se presenta el trámite y horarios de atención	Tesorería (Recaudación Inmobiliaria) horario de 8:00 am a 4:00 pm	
Indicar tipo de trámite o servicio	Trámite	
El trámite o servicio se realiza con formato y/o escrito libre o ambos	Documento que compruebe la propiedad del inmueble	
Datos que se solicitan para realizar el trámite	1.-Nombre del propietario; 2.-Número de expediente catastral	
Documentos que deben adjuntarse al trámite o servicio	Sólo en caso de solicitud de subsidio y/o tarifa única especial, traer los documentos que acrediten la propiedad y/o posesión y que acrediten estar en algún supuesto normativo <b>En original y copia para cotejo</b>	
Monto a pagar	<b>Ningún costo para el trámite</b> , solo se recepcionara el pago del impuesto que le resulte	
Fundamento de la carga tributaria o forma en que se determina el monto a pagar	Ley de Hacienda Para los Municipios del Estado de Nuevo León Artículo 21 BIS	
Lugar donde se realiza el pago	Tesorería Municipal	
Forma de pago	<ul style="list-style-type: none"><li>- Efectivo</li><li>- Cheque certificado</li><li>- SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios)</li></ul>	



## Fichas de Trámites y Servicios

### Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS	
Ante que dependencia se realiza el trámite o servicio	Dirección de Recaudación Inmobiliaria
Si el trámite o servicio es personal agregar el horario de atención	Trámite personal en un horario de 8:00 a 14:00 horas
Se puede realizar el trámite vía telefónica	No
Se puede realizar el trámite o servicio por internet	Si Liga <a href="https://pagopredial.santiago.gob.mx/">https://pagopredial.santiago.gob.mx/</a>
Nombre del titular de la Dependencia	Nazario Emmanuel Salinas Malo
Teléfono	8121335851
Criterios a los que se debe ajustar la Dependencia para emitir la resolución	Sólo en caso de solicitud de subsidio y/o tarifa única especial, traer los documentos que acrediten la propiedad y/o posesión y que acrediten estar en algún supuesto normativo
Dependencia responsable	Dirección de Recaudación Inmobiliaria
Elaboró	Nazario Emmanuel Salinas Malo
Aprobó	Francisco Javier Almaguer Tamez