



Fichas de Trámites y Servicios

Registro municipal de trámites y servicios

DATOS GENERALES DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Nombre de la Dependencia	Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal

TRÁMITES Y SERVICIOS		
Nombre del trámite o servicio (agregar un nombre que describa el resultado que se pretende)	Certificación de No Adeudo de Impuesto Predial	
Unidad administrativa del trámite o servicio	Dirección de Recaudación Inmobiliaria	
Descripción (en lenguaje claro y sencillo) del trámite o servicio	Certificar el no adeudo u otorgar constancia de la realización de un pago específico de impuestos 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 Hacienda Para los Municipios del Estado de Nuevo León Artículo 57 fracción I inciso h)	
Nombre y/o clave interna del trámite o servicio	Certificación no adeudo o constancia pago impuesto predial	
Utilidad de realizar el trámite o servicio	Para acreditar el pago del impuesto predial	
Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (señalar circunstancias y características para realizar el trámite o servicio)	Ser el propietario y/o poseedor del predio e identificarse plenamente	
Vigencia del trámite o servicio	Indeterminada	
Plazo máximo para responder el trámite o servicio (días)	1 día	HÁBILES
		NATURALES
Plazo para corregir errores y faltantes (días)	10 días	HÁBILES
		NATURALES



Fichas de Trámites y Servicios

Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS							
Casos en los cuales debe llevarse a cabo el trámite o servicio	1.- Realización del pago; 2.- Recepción del trámite; 3.- Análisis 4.- Expedición de la certificación de no adeudo o constancia de pago						
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	Por medio de una petición						
Datos que se solicitan para realizar el trámite	1.- Nombre del propietario; 2.- Número de expediente catastral; 3.- Teléfono; 4.- Copia recibo de pago 5.- Copia de la identificación						
Documentos que deben adjuntarse al trámite o servicio	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">Petición ciudadana</td> <td style="width: 30%;">original</td> </tr> <tr> <td>Recibo de pago</td> <td>copia</td> </tr> <tr> <td>Identificación</td> <td>original</td> </tr> </table>	Petición ciudadana	original	Recibo de pago	copia	Identificación	original
Petición ciudadana	original						
Recibo de pago	copia						
Identificación	original						
Monto a pagar	\$ 103.74 Es decir 1 cuota						
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 57						
Lugar donde se realiza el pago	Tesorería Municipal						
Forma de pago	<ul style="list-style-type: none"> - Efectivo - Cheque certificado - SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) 						
Ante que dependencia se realiza el trámite o servicio	Dirección de Recaudación Inmobiliaria						



Fichas de Trámites y Servicios
Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS	
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	No
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	La realización del pago
Dependencia responsable	Dirección de Atención al Adulto Mayor
Elaboró	Nazario Emmanuel Salinas Malo
Aprobó	Francisco Javier Almaguer Tamez