



CONCEPTO

DESCRIPCIÓN

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO                                              | Certificado de no adeudo del Impuesto Predial                                                                                                                                                                |
| NOMENCLATURA                                                               | SFTAM <sub>06</sub>                                                                                                                                                                                          |
| DESCRIPCIÓN GENERAL                                                        | Trámite para la obtención del documento que acredite que un inmueble no tiene adeudo de Impuesto Predial                                                                                                     |
| DEPENDENCIA                                                                | Secretaría de Finanzas y Tesorería Mpal.                                                                                                                                                                     |
| ÁREA Y/O DEPARTAMENTO RESPONSABLE                                          | Unidad de Ingresos Municipales.                                                                                                                                                                              |
| FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE                                            | C. Francisco Javier Almaguer Tamez<br>Secretario de Finanzas y Tesorería Mpal.                                                                                                                               |
| UBICACIÓN                                                                  | Calle Mina #224 Col. Santa Rosalia, Santiago, N.L.                                                                                                                                                           |
| TELÉFONOS (DE ATENCIÓN Y FAX)                                              | (81) 21335851. Ext. 2150 y 2114                                                                                                                                                                              |
| CORREO ELECTRÓNICO                                                         | tesoreria@santiago.gob.mx                                                                                                                                                                                    |
| HORARIOS DE ATENCIÓN                                                       | Lunes a Viernes 8:00 – 15:00hrs.                                                                                                                                                                             |
| PLAZO O TIEMPO DE RESPUESTA                                                | 10 días hábiles                                                                                                                                                                                              |
| EFFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN (AFIRMATIVA FICTA, NEGATIVA FICTA, O NINGUNA) | Ninguno                                                                                                                                                                                                      |
| REQUISITOS                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• No tener construcción omisa detectada.</li><li>• Presentar original y copia de:</li><li>• Identificación oficial con fotografía del propietario.</li></ul>           |
| FORMA DE SOLICITAR EL TRÁMITE Y/O SERVICIO                                 | Personalmente<br>(En caso de ser persona diferente al interesado quien promueva el trámite, se requerirá carta poder y copia de identificación oficial con fotografía del poderdante, apoderado y testigos). |





CONCEPTO

DESCRIPCIÓN

|                                                |                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMATO(S) PREESTABLECIDO(S)                   | No aplica                                                                                                                                 |
| COSTO, MEDIO Y LUGAR DE PAGO                   | Una cuota del salario mínimo vigente en la capital del Estado.<br>· Efectivo.<br>· En ventanilla de la Secretaría de Finanzas y Tesorería |
| FORMA DE DETERMINAR EL COSTO                   | De acuerdo a lo establecido en el Artículo 57 fracción I de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.              |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | De acuerdo a lo establecido en el Artículo 57 fracción I de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.              |
| VIGENCIA DEL PERMISO, LICENCIA, REGISTRO, ETC. | No aplica                                                                                                                                 |
| FUNDAMENTO JURÍDICO                            | Artículo 57 fracción I de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.                                                |
| OBSERVACIONES                                  | Con la entrega de la Certificación se concluye el trámite.                                                                                |

