



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Certificación de Pago de Impuesto Predial.				
DESCRIPCIÓN:				
Con el expediente completamente integrado el solicitante debidamente acreditado acude ante el Departamento de Asistencia al Contribuyente para solicitar la certificación del pago de Pago de Impuesto Predial, previo pago de los derechos correspondientes. A la petición se le asigna un número de folio y se turna al Departamento de Impuestos Inmobiliarios para su elaboración y una vez autorizada por el Tesorero Municipal se regresa al Módulo para su entrega				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios. artículo 95 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y artículos 12 fracción III y 120 fracción XVIII, 121 fracción I, 123 fracción I y 124 fracción XIV del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Certificado de Impuesto Predial	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	De tres meses a 1 año	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	No Aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Para realizar el pago del impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones traslativas de dominio de inmuebles y a petición del contribuyente.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No Aplica			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
1.- Solicitud firmada por el propietario, o firmada a su apoderado legal en caso de no presentarse el.	Si	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Es el documento que el contribuyente presenta para su solicitud de Certificación para el ingreso de su trámite.	
2.- Recibo de pago del Impuesto Predial al corriente, para su previo cotejo y devolución.	Si	1	Artículo 104 y 118 fracción I fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Este documento es para corroborar que no hay adeudo en el Impuesto Predial.	
3.- Identificación del solicitante, para su previo cotejo y su devolución.	Si	1	Artículo 104 y 118 fracción I fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. La identificación es el documento que acompaña la solicitud, la cual debe corresponder al titular o en su caso apoderado.	
4.- Documento que acredite la propiedad o posesión, para su previo cotejo y devolución.	Si	1	Artículo 104 y 118 fracción I fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Es el documento que acredita la propiedad, la cual se anexa en copia simple y esta debe de ir acompañada de la solicitud de la manifestación para poder dar ingreso a su trámite.	



<p>5.- Pago de derechos para su previo cotejo y su devolución.</p> <p>6.- Previo cotejo para su devolución del Poder Notarial, Carta Poder (con copia de las identificaciones de quienes intervienen en ella).</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículo 104 y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Este documento es para corroborar se realizó el pago de los derechos correspondientes.</p> <p>Artículo 104 y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Es el documento que acredita que las personas jurídicas tienen el poder para llevar a cabo el trámite</p>
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
<p>1.- Solicitud firmada por el propietario, o firmada a su apoderado legal en caso de no presentarse el.</p>	<p>Si</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 104 y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Es el documento que acredita que las personas jurídicas tienen el poder para llevar a cabo el trámite.</p>
<p>2.- Recibo de pago del Impuesto Predial al corriente, para su previo cotejo y devolución.</p>	<p>Si</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 104 y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. La identificación es el documento que acompaña la solicitud, la cual debe corresponder apoderado.</p>
<p>3.- Identificación del solicitante, para su previo cotejo y su devolución.</p>	<p>Si</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 104 y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. La identificación es el documento que acompaña la solicitud, la cual debe corresponder apoderado.</p>
<p>4.- Documento que acredite la propiedad o posesión, para su previo cotejo y devolución.</p>	<p>Si</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 104 y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. La identificación es el documento que acompaña la solicitud, la cual debe corresponder apoderado.</p>
<p>5.- Pago de derechos para su previo cotejo y su devolución.</p>	<p>Si</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 104 y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. La identificación es el documento que acompaña la solicitud, la cual debe corresponder apoderado.</p>
<p>6.- Previo cotejo para su devolución del Poder Notarial, Carta Poder (con copia de las identificaciones de quienes intervienen en ella).</p>	<p>Si</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 104 y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. La identificación es el documento que acompaña la solicitud, la cual debe corresponder apoderado.</p>
<p>7.- Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder, para su previo cotejo y devolución.</p>	<p>Si</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 104 y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. La identificación es el documento que acompaña la solicitud, la cual debe corresponder apoderado.</p>
<p>8.- Identificación del apoderado para su previo cotejo y devolución.</p>	<p>Si</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 104 y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. La identificación es el documento que acompaña la solicitud, la cual debe corresponder apoderado.</p>
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	3 días hábiles							
COSTO:	\$240.50 (Doscientos cuarenta y un pesos 50/100 M.N).	Fundamento Jurídico: Artículo 147 fracción III del Código de Financiero del Estado de México y Municipios						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	sí	TARJETA DE CRÉDITO	sí	TARJETA DE DÉBITO	sí	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En las Cajas de esta Tesorería Municipal.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	Bancos autorizados: BBVA Bancomer, Banco Multiva, Banamex, Scotiabank, Banco Azteca, HSBC, Afirme, Banorte, Santander.							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Su trámite procede siempre y cuando su solicitud este acompañada con todos y cada uno de los requisitos solicitados. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos, se regresa el trámite al contribuyente para que este sea completado.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:								
Tesorería Municipal			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
			Departamento de Impuestos Inmobiliarios.					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Mtro. Alejandro Gumler Vieyra						
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Doctor Gustavo Baz		NO. INT. Y EXT.:	Sin número			
COLONIA:	Tlalnepantla Centro		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz				
C.P.:	54000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 08:30 a 15:30horas					
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
55	53 66 38 00	3874 y 3875	No Aplica	alejandrogumler@tlalnepantla.gob.mx				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								
OFICINA:	No Aplica							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica							
DOMICILIO:	CALLE:	No Aplica		NO. INT. Y EXT.:	No Aplica			
COLONIA:	No Aplica		MUNICIPIO:	No Aplica				
C.P.:	No Aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No Aplica					
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica				
FORMATO(S) DESCARGABLES	http://www.tlalnepantla.gob.mx/tesoreriavirtual							
INFORMACIÓN ADICIONAL								
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Para qué sirve la certificación?							
RESPUESTA:	Para acreditar el pago del Impuesto y como requisito para pago del Impuesto sobre Adquisición y Otras Operaciones Traslativas de Dominio							
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En cuánto tiempo se entrega?							
RESPUESTA:	De tres a cuatro días hábiles							



PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuál es su costo?
RESPUESTA:	\$240.50 (Doscientos cuarenta y un pesos 50/100 M.N)
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No Aplica	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 <hr/> Lic. Luis Alberto Encampira Enguntza Jefe del Departamento de Impuestos Inmobiliarios.	 <hr/> Mtro. Alejandro Gumler Vieyra Tesorero Municipal.	 22/ABRIL/2022

