

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: X	SERVICIO:
Certificación de No Adeudo de Aportación de Mejoras.			
DESCRIPCIÓN:			
<p>Consiste en certificar que el interesado no adeuda al municipio alguna cantidad por concepto de aportación de mejoras al ser poseedor de un bien inmueble que haya obtenido beneficio derivado de la ejecución de la obra pública o acción de beneficio social realizado por el municipio.</p>			
FUNDAMENTO LEGAL:	Fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
DOCUMENTO A OBTENER:	Certificación de No Adeudo de Aportación de Mejoras.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio Fiscal Vigente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB:	No Aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Para trámites de escrituración ante notario.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS			
Solicitud por escrito o en el formato establecido.	SI	NO	Artículo 147 Fracción III del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.
Recibo predial al corriente	NO	I	
Identificación oficial del propietario o poseedor	NO	I	
Identificación oficial de la persona autorizada	NO	I	
Carta poder	SI	I	
Acuerdo o autorización de copropietarios	SI	I	
Pago del servicio	NO	I	
Documento de propiedad (escritura pública, contrato privado de compra-venta, de cesión o de donación, sentencia judicial que haya causado ejecutoria, traslado de dominio autorizada con recibo de pago, acta de entrega de inmuebles de interés social, cédula de contratación de dependencia oficial para regulación de tierra, título, certificado o cesión de derechos agrarios ejidales o comunales con sentencia e inmatriculación administrativa o judicial, acta constitutiva)	NO	I	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
Solicitud por escrito o en el formato establecido.	SI	NO	Artículo 147 Fracción III del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.
Recibo predial al corriente	NO	I	
Identificación oficial del propietario o poseedor	NO	I	
Identificación oficial de la persona autorizada	NO	I	
Carta poder	SI	I	
Acuerdo o autorización de copropietarios	SI	I	
Pago del servicio	NO	I	
Documento de propiedad (escritura pública, contrato privado de compra-venta, de cesión o de donación, sentencia judicial que haya causado ejecutoria, traslado de dominio autorizada con recibo de pago, acta de entrega de inmuebles de interés social, cédula de contratación de dependencia oficial para regulación de tierra, título, certificado o cesión de derechos agrarios ejidales o comunales con sentencia e inmatriculación administrativa o judicial, acta constitutiva)	NO	I	

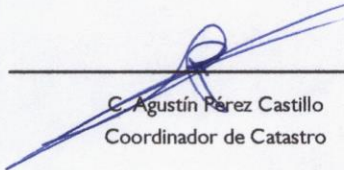
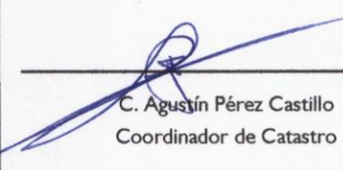


INSTITUCIONES PÚBLICAS				
Solicitud por escrito o en el formato establecido.	SI	NO	Artículo 147 Fracción III del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.	
Recibo predial al corriente	NO	I		
Identificación oficial del propietario o poseedor	NO	I		
Identificación oficial de la persona autorizada	NO	I		
Carta poder	SI	I		
Acuerdo o autorización de copropietarios	SI	I		
Pago del servicio	NO	I		
Documento de propiedad (escritura pública, contrato privado de compra-venta, de cesión o de donación, sentencia judicial que haya causado ejecutoria, traslado de dominio autorizada con recibo de pago, acta de entrega de inmuebles de interés social, cédula de contratación de dependencia oficial para regulación de tierra, título, certificado o cesión de derechos agrarios ejidales o comunales con sentencia e inmatriculación administrativa o judicial, acta constitutiva)	NO	I		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días.			
COSTO:	\$ 241	N/A		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>
			TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Existir que por parte del ciudadano posteriormente realizar la verificación al propietario del establecimiento e informar que debe acatar la normatividad municipal.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Ayuntamiento de Santo Tomás					Coordinación de Catastro				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Agustín Pérez Castillo							
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Morelos				NO. INT. Y EXT.:	I		
COLONIA:	Centro				MUNICIPIO:	Santo Tomás			
C.P.:	51100	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes de 8:00 a 16:00pm (días hábiles)					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
726	11 00 595		N/A	N/A	agustinperez@santotomas.gob.mx				
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:	¿Puedo solicitar en línea mi certificación?								



RESPUESTA:	No se puede, aun no contamos con el sistema.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En qué oficinas puedo solicitar mi certificación?
RESPUESTA:	En Catastro y en tesorería de este Municipio.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	El costo de este tramites puede modificarse de un año a otro
RESPUESTA:	Si, de acuerdo a la unidad de medida y actualización (UMA)
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 <hr/> C. Agustín Pérez Castillo Coordinador de Catastro	 <hr/> C. Agustín Pérez Castillo Coordinador de Catastro	07/09/2022.