



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas Guanajuato



Clave del T ó S	MT-SCJR-CI-013	TIPO	TRAMITE	SERVICIO	FECHA DE ACTUALIZACION	21/02/2023
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO						
CERTIFICADO DE NO ADEUDO						
Obtener el documento oficial de no adeudo de impuesto predial.						
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)				Presencial		
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO						
Ley de Ingresos para el Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato para el ejercicio fisca 2023, artículo 27 fracción II						
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO						
Propietarios o Poseedores de inmuebles registrados en el padrón de Catastro y Predial.						
PASOS						
1.- Acudir al área de información general en la oficina de la coordinación de ingresos			4.- Acudir al área de información general en la oficina de la coordinación de ingresos para la entrega del certificado de no adeudo			
2.-Presentar por escrito la solicitud, el titular de la cuenta anexando copia de la credencial, en caso de no ser el titular presentar el escrito con el poder notarial y su						
3.- Realizar el pago del certificado						
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1-. Solicitud por escrito del Propietario o Apoderado Legal.						
2-. Identificación oficial vigente del Propietario y/o Apoderado Legal						
3- .Elementos y facilidades que la dirección determine.						
4-. Documento con el que acredite la personalidad en caso de Representante Legal.						
5-. Estar al corriente del pago del impuesto predial.						
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO						
Escrito libre dirigido al Coordinador de Ingresos indicando el número de cuenta predial del predio, señalando si pertenece al ramo rústico o urbano, a nombre de quien se encuentra registrado y no adeudo de predial.						
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.					FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene					No se cuenta	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.						
No se requiere						
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.						
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
Virginia Franco Almanza		412 15 7 80 40		ingresos@juventinorosas.gob.mx		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
2 días			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	
					X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					1 día	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					1 días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.				ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$138.80				Efectivo en cajas de Tesorería		
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.						
En caso de que el pago haya sido anual la vigencia de la constancia será durante el ejercicio fiscal en la que se expedido. Si el pago fue por bimestre,						
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.						