



CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE IMPUESTO PREDIAL

CÓDIGO:	P-SFA-REI-07
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	1 de 4

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA Arturo Fernández González Director de Recaudación Inmobiliaria	RÚBRICA Rafael Serna Sánchez Secretario de Finanzas y Administración	RPUBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Emitir certificado que conste el no adeudo de impuesto predial del inmueble de un predio.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Recaudación Inmobiliaria de la Secretaría de Finanzas y Administración.

III. DEFINICIONES

N/A.

IV. COMPETENCIAS

- **Responsable de la Coordinación de Impuesto Predial**
 - Aprobar y firmar.
- **Auxiliar del Padrón Catastral.**
 - Registrar y dar seguimiento a solicitudes.
- **Auxiliar de Trámites Catastrales**
 - Aprobar y firmar.
 - Dar aviso a la persona ciudadana.
- **Personal de Ventanilla.**
 - Entregar turno de atención, orientar y recibir la solicitud para la emisión de la constancia.



CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE IMPUESTO PREDIAL

CÓDIGO:	P-SFA-REI-07
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	2 de 4

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- N/A.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

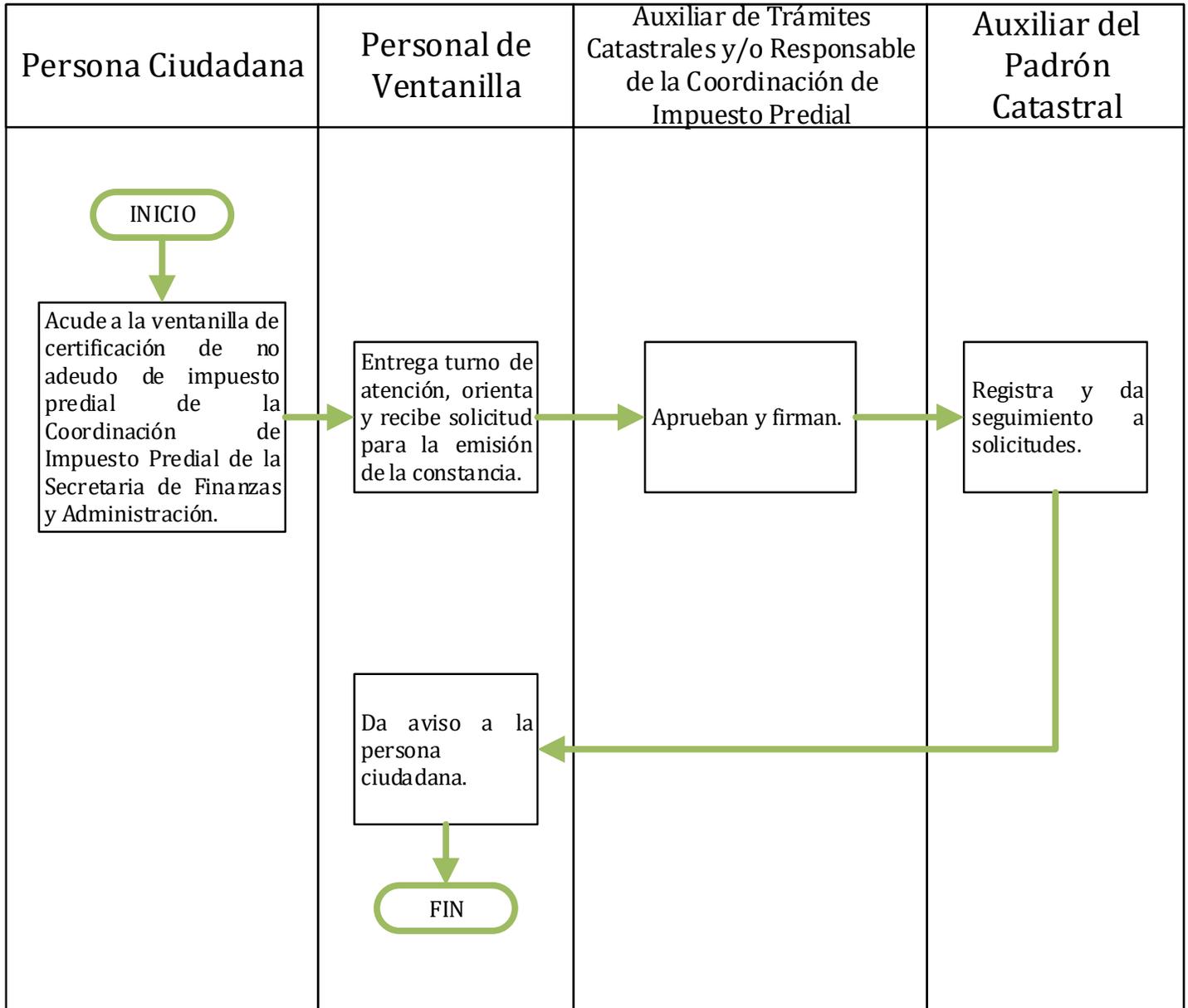


CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE IMPUESTO PREDIAL

CÓDIGO:	P-SFA-REI-07
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	3 de 4

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE IMPUESTO PREDIAL

CÓDIGO:	P-SFA-REI-07
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	4 de 4

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 La persona ciudadana propietaria y/o representante del predio, acude a la ventanilla de certificación de no adeudo de impuesto predial de la Coordinación de Impuesto Predial de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- 7.2 El personal de Ventanilla entrega el turno de atención, orienta y recibe la solicitud para la emisión de la constancia y revisa que no tenga construcción omisa o bloqueo administrativo.
- 7.3 La persona Auxiliar de Trámites Catastrales y/o la persona responsable de la Coordinación de Impuesto Predial aprueban y firman.
- 7.4 La persona Auxiliar del Padrón Catastral registra y da seguimiento a solicitudes.
- 7.5 Personal de Ventanilla y/o la persona Auxiliar de Trámites Catastrales dan aviso a la persona ciudadana y finaliza el trámite.

Nota:

- El plazo máximo para la resolución del trámite es de 60 días hábiles.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A.

IX. ANEXOS

Medios de presentación del trámite y requisitos.

Ingresar al link:

<https://modulodigital.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/sfarei202202>

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	03/07/19	Creación del procedimiento.
02	07/07/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-TMU-REI-09 a P-SFA-REI-07.