

MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROGRAMAS Y SERVICIOS

No.	PROGRAMAS Y SERVICIOS	TRÁMITE	POBLACIÓN A QUIEN VA DIRIGIDO	OBJETIVO
01	Alta como Proveedor.	<p>Cumplir con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Copia de Alta en SCHP * Copia de Cambios de situación fiscal, si existieran. * Copia de RFC. * Copia de última declaración anual incluyendo comprobante de pago. * Balance General y Estado de Resultados del Ejercicio inmediato anterior firmado por el Representante Legal. * Copia del último pago en el Registro Patronal del IMSS. * Identificación Oficial y firma del Representante Legal. * Curriculum del negocio y/o empresa * Listado de Productos y/o servicios que ofrece el negocio o empres según su actividad preponderante, firmado por el Representante Legal. * Fotografías del negocio y/o empresa (interior y exterior) Si el domicilio fiscal se encuentra fuera del Estado de Nuevo León. <p>En el caso de personas morales, además deberán</p>	A Proveedores.	Brindar servicio y o productos al Municipio.

		<p>agregar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Acta constitutiva certificada por Notario Público y/o Modificaciones si las hubiera. * Copia del poder que acredita la personalidad jurídica del Representante Legal de la empresa certificado por Notario Público. 		
02	Pago de Impuesto Predial	Presentarse en las Ventanillas de Tesorería con comprobante de pago anterior o los datos de la propiedad, tales como nombre del propietario o ubicación del inmueble.	Contribuyentes en general con alguna propiedad dentro del Municipio.	Realizar el pago oportuno del Impuesto Predial.
03	Venta de tarjetón para licencia de conducir.	<p>Cumplir con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Comprobante de domicilio original (3 meses) *Identificación oficial original (INE/IFE o pasaporte) <p>Nota: La dirección debe coincidir en ambos documentos, y ser de García. En caso de Renta, se requiere contrato de arrendamiento notariado.</p> <p><u>En caso de alguna situación no prevista, se solicitarán los documentos necesarios para acreditar el domicilio o algún otro concepto.</u></p> <p>POSTERIORMENTE PRESENTARSE EN CONTROL VEHICULAR</p>	Contribuyentes que requieran tramitar su licencia de conducir.	Obtener la autorización municipal para el trámite de licencia de conducir.
04	Pago de tramites de Comercio, Protección Civil, Desarrollo Urbano y/o Transito y demás dependencias.	Realizar trámite previo ante la dependencia correspondiente y presentarse en las Ventanillas de Tesorería para realizar el pago de derechos.	Contribuyentes con trámites ante alguna dependencia y que requieran realizar el pago de derechos.	Pago de derechos.

05	Recepción de I.S.A.I.	<p>Cumplir con la siguiente documentación: *3 Informativos de Valor Catastral (Catastro del Estado) *3 Nota declaratoria *Escritura *Carta de Aceptación *Manifiesto de No Propiedad (en caso de Tarifas Especiales) *Copia de pago de Impuesto Predial *Copia de IFE/INE de adquirientes. <u>En caso de alguna situación no prevista, se solicitarán los documentos necesarios para aclarar el concepto.</u></p>	Notarios con tramites de escrituraciones.	Actualizar el padrón catastral.
06	Regularización de Construcción por Modernización	<p>Cumplir con la siguiente documentación: *Copia de pago de Impuesto Predial. *Copia de identificación del propietario *Copia de escrituras, Carta de Asignación o algún documento que acredite la propiedad. *Copia de comprobante de domicilio. *Croquis de la construcción, detallando medidas, áreas y techumbres. *Copia de Uso de Suelo (Construcciones no habitacionales) *Poder Notariado (Construcciones no habitacionales)</p>	Contribuyentes con rezago en el pago del Impuesto Predial por construcción omisa.	Actualizar y/o regularizar el Padrón Catastral para que los inmuebles adquieran un valor catastral más cercano al valor de mercado.
07	Cambio de Propietario	<p>Cumplir con la siguiente documentación: *Llenar solicitud. *Copia certificada de escrituras con datos de inscripción en Registro Público de la Propiedad. *Certificado de Libertad de Gravamen Original (Vigencia de 3 meses) *Copia de pago de Impuesto Predial.</p>	Contribuyentes que tengan propiedad dentro del Municipio que aparezcan a nombre de la inmobiliaria o el banco.	Actualizar el Padrón Catastral

		<p>*Copia de identificación de los propietarios. *Carta poder (en caso necesario)</p>		
08	Inconformidad de Valor Catastral	<p>Cumplir con la siguiente documentación: *Escrito libre elaborado por el contribuyente en el que manifieste el desacuerdo por el valor catastral y se mencione los documentos que anexa. *Ubicación del inmueble en caso de tratarse de terrenos rústicos, ya sea plano topográfico o en Google Maps. *Copia de Identificación del propietario y de quien tramita. *Carta Poder notariada en caso necesario. *Copia de escritura inscrita en RPP. *Avalúo del inmueble emitido por una institución de crédito o colegiado (artículo 19 de la Ley de Catastro)</p>	Contribuyentes inconformes con los Valores Catastrales aplicados a sus predios.	Revisar y en su caso modificar el valor catastral aplicado al inmueble.
09	Tarifa Única Especial	<p>*Llenar solicitud. *Copia de escritura completa. *Copia de identificación oficial del propietario o solicitante. *Copia de Acta de nacimiento del solicitante o propietario. *Copia de matrimonio en su caso o constancia de juez auxiliar en caso de estar separado. *Copia de acta de soltería (en su caso) *Copia de acta de defunción (en su caso) *Certificado médico (en caso de incapacitados) *Comprobante de pago de pensión (en caso de pensionados)</p>	Mujeres solteras, viudas o divorciadas; Incapacitados físicamente para trabajar; Jubilados o pensionados; personas de más de 60 años.	Apoyar a los contribuyentes que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores.

Area responsable de generar la información: Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal-