

Fracción IV. C) Servicios y Programas de Apoyo.

PROGRAMAS

<ul style="list-style-type: none">• Nombre del Programa:
<ul style="list-style-type: none">• Requisitos que deben cumplir para ser beneficiados con el Programa:
<ul style="list-style-type: none">• Horario para realizar trámites:
<ul style="list-style-type: none">• Formato que se emplea para tramitar el ingreso al Programa: (Adjuntar archivo de formato)

NOTA: No aplica este formato, en virtud a que no existen Programas de Apoyo en la Tesorería Municipal.

Fracción IV. C) Servicios y Programas de Apoyo.

SERVICIOS

<ul style="list-style-type: none">• Nombre del Servicio: Constancia de no Adeudo Fiscal Municipal.
<ul style="list-style-type: none">• Requisitos que deben cumplir para acceder al Servicio: Solicitud del contribuyente y/o representante legal; Copia de Alta de Hacienda (formato R-1 o R-2); Copia de Último Pago Predial; Copia de Credencial de Elector; Copia de Comprobante de Domicilio (Agua, Luz o Teléfono); Copia de Acta Constitutiva; Copia de Poder Notarial; Recibo Oficial del Pago del Derecho. (En caso de que el trámite sea realizado por un gestor o persona distinta, anexar carta poder otorgada por el titular así como copias de credencial de elector del gestor, titular y dos testigos). La constancia de no adeudo se entrega en 3 días hábiles, si no tiene adeudo; en caso contrario deberá cubrirlo.
<ul style="list-style-type: none">• Horario para Realizar Trámites: De 08:00 a 15:00 hrs. En las oficinas de la Coordinación General de Política Fiscal, Calle Central y 1° Norte Poniente No. 171, Planta Baja.
<ul style="list-style-type: none">• Formato que se emplea para tramitar el Servicio : (Adjuntar archivo de formato) No se requiere ningún formato para realizar dicho servicio.

Fracción IV. C) Servicios y Programas de Apoyo.

SERVICIOS

<ul style="list-style-type: none">• Nombre del Servicio: Constancia de no Adeudo Fiscal Municipal de la Propiedad Inmobiliaria.
<ul style="list-style-type: none">• Requisitos que deben cumplir para acceder al Servicio: Oficio de solicitud de constancia; copia del pago del ejercicio actual de predial; copia de credencial de elector del propietario del predio o carta poder simple si es tramitado por algún gestor o un tercero, anexando copias de credencial del otorgante, el que recibe poder y dos testigos. La constancia de no adeudo se entrega en 3 días hábiles, si no tiene adeudo; en caso contrario deberá cubrirlo.
<ul style="list-style-type: none">• Horario para Realizar Trámites: De 08:00 a 15:00 hrs. En las oficinas de la Coordinación General de Política Fiscal, Calle Central y 1° Norte Poniente No. 171, Planta Baja.
<ul style="list-style-type: none">• Formato que se emplea para tramitar el Servicio : (Adjuntar archivo de formato) No se requiere ningún formato para realizar dicho servicio.

Fracción IV. C) Servicios y Programas de Apoyo.

SERVICIOS

<ul style="list-style-type: none">• Nombre del Servicio: Copia Simple o Certificada de Recibo Oficial.
<ul style="list-style-type: none">• Requisitos que deben cumplir para acceder al Servicio: Copia de credencial de elector del Propietario del Predio. La copia simple de Boleta Predial se entrega en 3 días hábiles y la Copia Certificada en 8 días hábiles.
<ul style="list-style-type: none">• Horario para Realizar Trámites: De 08:00 a 15:00 hrs. En las oficinas de la Coordinación General de Política Fiscal, Calle Central y 1° Norte Poniente No. 171, Planta Baja.
<ul style="list-style-type: none">• Formato que se emplea para tramitar el Servicio : archivo de formato) No se requiere ningún formato para realizar dicho servicio.

Fracción IV. C) Servicios y Programas de Apoyo.

SERVICIOS

<ul style="list-style-type: none">• Nombre del Servicio: Inspección Técnica Catastral.
<ul style="list-style-type: none">• Requisitos que deben cumplir para acceder al Servicio: Copia de la Escritura Pública; Título de propiedad o documento que acredite la propiedad; Copia del pago predial del año en curso; Copia de la identificación del propietario; Carta poder con 2 testigos y las identificaciones de los mismos si no es el propietario quien realiza el tramite; Pago de derecho municipal por inspección y Copia del plano topográfico georeferenciado para predios con superficies mayores de 3000m2.
<ul style="list-style-type: none">• Horario para Realizar Trámites: De 08:00 a 15:00 hrs. En las oficinas de la Coordinación General de Política Fiscal, Calle Central y 1° Norte Poniente No. 171, Primer Piso.
<ul style="list-style-type: none">• Formato que se emplea para tramitar el Servicio :(Adjuntar archivo de formato) No se requiere ningún formato para realizar dicho servicio.

Fracción IV. C) Servicios y Programas de Apoyo

SERVICIOS

<ul style="list-style-type: none">• Nombre del Servicio: Avalúo Municipal.
<ul style="list-style-type: none">• Requisitos que deben cumplir para acceder al Servicio: Copia de la Escritura Pública; Título de propiedad o documento que acredite la propiedad; Copia del pago predial del año en curso; Copia de la identificación del propietario; Carta poder con 2 testigos y las identificaciones de los mismos si no es el propietario quien realiza el tramite y Pago de derecho municipal según rango de valor.
<ul style="list-style-type: none">• Horario para Realizar Trámites: De 08:00 a 15:00 hrs. En las oficinas de la Coordinación General de Política Fiscal, Calle Central y 1° Norte Poniente No. 171, Primer Piso.
<ul style="list-style-type: none">• Formato que se emplea para tramitar el Servicio : (Adjuntar archivo de formato) No se requiere ningún formato para realizar dicho servicio.

Fracción IV. C) Servicios y Programas de Apoyo

SERVICIOS

<ul style="list-style-type: none">• Nombre del Servicio: Declaración Electrónica Municipal.(DEMU).
<ul style="list-style-type: none">• Requisitos que deben cumplir para acceder al Servicio: Escritura Pública; Pago predial del año en curso; Identificación del propietario; Avalúo catastral; Permiso de subdivisión y/o Fusión según el caso y Cedula catastral.
<ul style="list-style-type: none">• Horario para Realizar Trámites: De 08:00 a 15:00 hrs. El trámite se realiza en las Notarias Públicas, y lo realizan los Notarios a través de la página del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en la dirección electrónica: www.tuxtla.gob.mx
<ul style="list-style-type: none">• Formato que se emplea para tramitar el Servicio : (Adjuntar archivo de formato) Formato MTG-1. Para presentación del traslado de dominio en línea. (Se anexa formato). Formato MTG-2. Para corrección de datos. (Se anexa formato).



**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TESORERÍA MUNICIPAL
COORDINACION GENERAL DE POLITICA FISCA**

**FORMULARIO DE PAGO DE
CONTRIBUCIONES
MTG-1**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

DATOS DEL ADQUIRENTE

PARA USO EXCLUSIVO DE LA TESORERÍA
FECHA DE CAPTURA: _____

1	APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
	DOMICILIO FISCAL		NÚMERO Y LETRA	COLONIA
	TELÉFONO (S)	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA

2	CUENTA PREDIAL		UBICACIÓN, NÚMERO Y LETRA		COLONIA	
	CÓDIGO POSTAL			TIPO DE PREDIO		SUPERFICIE
	VALOR FISCAL:				FECHA Y FOLIO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL:	
	VALOR DE ADQUISICIÓN:				FECHA Y FOLIO DE OPERACIÓN:	
	VALOR DE AVALÚO:				FECHA Y FOLIO DE EXPEDICIÓN DE AVALÚO:	
	OTRO VALOR:				FECHA Y FOLIO DE EXPEDICIÓN:	
	PERITO VALUADOR:				NÚMERO DE REGISTRO ANTE LA AUTORIDAD FISCAL Y/O HACENDARIA DEL ESTADO:	

IMPUESTOS Y APROVECHAMIENTOS

	CONCEPTO	BASE GRAVABLE	TASA O CUOTA	IMPORTE
3	I.- SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES			
	II.- SOBRE FRACCIONAMIENTOS			
	III.- SOBRE CONDOMINIOS			
				ACTUALIZACIÓN:
				RECARGOS:
				MULTAS:
				GASTOS DE EJECUCIÓN:
			TOTAL A PAGAR:	

OBSERVACIONES

4	TIPO DE OPERACIÓN	
	<input type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/> PARCIAL	

DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

5	APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
	DOMICILIO FISCAL		NÚMERO Y LETRA	COLONIA
	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	TELÉFONO (S)	CÓDIGO POSTAL
	NÚMERO DE NOTARÍA	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA Y VOLUMEN		

LUGAR Y FECHA DE FORMULACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE,
REPRESENTANTE LEGAL, RETENEDOR O FEDATARIO PÚBLICO

SELLO DE LA TESORERÍA

SELLO DE
LA NOTARÍA
PÚBLICA

INSTRUCTIVO DE LLENADO

El presente formulario de pago **MTG-1**, tiene por objetivo eficientizar el desarrollo de las funciones recaudadoras en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a través de la Tesorería Municipal, en aras de obtener una mejor tributación, simplificando los tramites administrativos realizados por los contribuyentes en la declaración y pago de contribuciones municipales del régimen inmobiliario, todo lo anterior de conformidad a lo previsto en los **artículos 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracción III de la constitución del Estado de Chiapas; 71, 72, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De Chiapas; 2, 4, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 50, 51, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Hacienda Municipal del estado de Chiapas; 1, 8, 9, 11, 12, 15, 21, 22, 24, 28, 29, 32, 37, fracciones I, III y IV, 39, 40 del Código Fiscal Municipal del Estado de Chiapas;** detallándose su llenado como a continuación se describe:

1.- En el apartado número 1 deberán asentarse los datos de la persona en cuyo favor se declara el impuesto:

- Tratándose de personas físicas.- nombre o nombres, apellidos, teléfono o teléfonos, domicilio fiscal (en el cual deberá detallarse el numero y letra del domicilio, colonia, código postal, municipio y entidad federativa que corresponde). Así mismo, en caso de estar registrado ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico, asentar la clave de identificación del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Tratándose de personas morales.- denominación o razón social, teléfono o teléfonos, domicilio fiscal (en el cual deberá detallarse el numero y letra de domicilio, colonia, código postal, municipio y entidad federativa que corresponda). Y la clave de identificación del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

2.- En el apartado número 2 deberán asentarse los datos relativos al inmueble objeto de la declaración:

- Tratándose del impuesto sobre Traslación de Dominio de bienes inmuebles.- ubicación, colonia, código postal, cuenta predial, tipo de predio (construido, baldío, baldío bardado, construcción provisional) y superficie. Además deberán asentarse cada uno de los valores que servirán de base para la determinación del impuesto (valor fiscal, valor de operación y valor del avalúo), la fecha y folio de los documentos que amparen estos valores, así como el nombre completo del perito valuador y su registro ante la Autoridad Fiscal y/o Hacendaría del Estado de Chiapas.
- Tratándose del impuesto sobre fraccionamientos o sobre condominios.- ubicación, colonia, código postal, cuenta predial, tipo de predio (construido, baldío, baldío bardado, construcción provisional) y superficie. Además el valor que servirá de base para la determinación del impuesto de que se trate (el cual deberá asentarse en el espacio marcados con el texto OTRO VALOR) y la fecha y folio del documento en que este se encuentre determinado.

3.- En el apartado número 3, deberá asentarse la nomenclatura relacionada con el impuesto objeto de declaración, tal como la base gravable, la tasa o cuota y el importe que resulte como pago. Aunado a lo anterior, en caso que la declaración de pago sea presentada de manera extemporánea o por requerimiento de autoridad, deberán asentarse las cantidades que representen los accesorios causados (actualización, recargos, multas, gastos de ejecución), los cuales deberán ser sumados al monto determinado como impuesto, obteniéndose así la totalidad del crédito fiscal a pagarse.

4.- El apartado número 4 representa el espacio en que el contribuyente, representante legal, retenedor o fedatario publico deberá asentar el tipo de operación a declararse (total si la enajenación se refiere a la totalidad del inmueble de que se trate, o parcial si la enajenación se refiere solamente a una fracción del inmueble de que se trate) marcando para tales efectos con la sigla X el espacio corresponda. Así mismo, en este mismo espacio podrá hacerse notar a la autoridad fiscal municipal cualesquier característica o circunstancia especial del impuesto que se declare (copropiedad, reserva de nuda propiedad, reserva de usufructo vitalicio, fundamentos de exención o grabación con tasa, cuota o tarifa especial por citar algunos ejemplos).

5. En el apartado número 5 deberán asentarse las generalidades de la persona quien formula la declaración de pago (nombre o nombres, apellidos, teléfono o teléfonos, domicilio fiscal, código postal, municipio o entidad federativa que corresponda). Así mismo, en caso de estar registrado ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, asentar la clave de identificación del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en caso que la declaración se presente por fedatario publico, deberán asentarse los datos de la notaria que represente, así como la referencia del numero y volumen del instrumento publico en que constara el acto objeto de declaración.

5.- En la parte inferior izquierda del formulario de pago, deberá asentarse el lugar y fecha en que se suscribe, y en la parte inferior derecha el nombre completo y firma de quien declara (contribuyente, representante legal, retenedor o fedatario publico según sea el caso), así como el sello de la notaria publica ante la que se formalizara al acto objeto de declaración, cuando sea su titular quien la formule.

6.- Las secciones localizadas en la parte superior derecha y en la parte inferior central del formulario de pago, son para uso exclusivo de la autoridad municipal.

Debe destacarse que para la debida aplicación de los datos asentados en el formulario de pago **MTG-1**, el llenado deberá realizarse con letra de molde legible o a maquina, evitando el uso de abreviaturas, excepto las que en su caso fueran autorizadas por la Tesorería Municipal.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TESORERÍA MUNICIPAL
COORDINACION GENERAL POLITICA FISCAL**

FORMULARIO COMPLEMENTARIO
DE PAGO DE CONTRIBUCIONES MTG-2
PARA USO EXCLUSIVO DE LA TESORERIA
FECHA DE CAPTURA: _____
NÚMERO DE FOLIO: _____

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

1	TIPO DE IMPUESTO	IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO	NÚMERO DE ESCRITURA Y VOLUMEN	
		IMPUESTO SOBRE FRACCIONAMIENTOS	TOTAL DEL IMPUESTO PAGADO	
		IMPUESTO SOBRE CONDOMINIOS	FECHA Y FOLIO DE PAGO DEL IMPUESTO	
	ADQUIRIENTE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
CUENTA PREDIAL		TIPO DE OPERACIÓN	TOTAL	PARCIAL

DATOS CATASTRALES A COMPLEMENTAR

2	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
	CUENTA PREDIAL		SUPERFICIE	ESCRITURA Y VOLUMEN	
	UBICACIÓN				
	TIPO DE OPERACIÓN	TOTAL	PARCIAL		

DATOS FISCALES A COMPLEMENTAR

3	VALOR FISCAL:		IMPUESTO:	
	VALOR DE ADQUISICIÓN:		ACTUALIZACIÓN:	
	VALOR DE AVALÚO:		RECARGOS:	
	BASE GRAVABLE:		MULTAS:	
	TASA O CUOTA:		GASTOS DE EJECUCIÓN:	
	FECHA Y FOLIO DE OPERACIÓN:		TOTAL A PAGAR:	
	FECHA Y FOLIO DE EXPEDICIÓN DE AVALÚO:		IMPUESTO PAGADO:	
			DIFERENCIA A PAGAR:	

OBSERVACIONES

4	
----------	--

DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

5	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
	DOMICILIO FISCAL		NÚMERO Y LETRA	COLONIA
	NUMERO DE NOTARIA	TELÉFONO (S)	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO

LUGAR Y FECHA DE FORMULACIÓN

SELLO DE LA TESORERÍA

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL, RETENEDOR O FEDATARIO PÚBLICO

SELLO DE NOTARIA PUBLICA

INSTRUCTIVO DE LLENADO

El presente formulario de pago **MTG-2**, tiene por objetivo eficientizar el desarrollo de las funciones recaudadoras en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a través de la Tesorería Municipal, en aras de obtener una mejor tributación, simplificando los trámites administrativos realizados por los contribuyentes en la declaración y pago de contribuciones municipales del régimen inmobiliario, todo lo anterior de conformidad a lo previsto en los artículos 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracción III de la constitución del Estado de Chiapas; 76, 77, 78 y 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; 2, 4, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 50, 51, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Hacienda Municipal del estado de Chiapas; 1, 8, 9, 11, 12, 15, 21, 22, 24, 28, 29, 32, 37, fracciones I, III y IV, 39, 40 del Código Fiscal Municipal del Estado de Chiapas; detallándose su llenado como a continuación se describe:

1.- En el apartado número 1 deberán asentarse los datos de la declaración a complementar:

Tratándose del Impuesto a complementar deberá marcar en el recuadro el tipo de impuesto declarado, así como el número de escritura y volumen, impuesto pagado, tipo de operación, nombre y apellidos del adquirente tratándose de persona física, denominación o razón social si es una persona moral, cuenta predial del inmueble, fecha y folio del pago de Impuesto a complementar.

2.- En el apartado número 2, deberá asentarse los **datos catastrales** si fuera el caso, que complementen o solventen la declaración original en cuanto a nombre, cuenta predial, superficie, escritura y volumen, ubicación o tipo de operación relacionada con el impuesto objeto de la declaración,

3.- El apartado número 3 deberá asentarse los **datos fiscales** si fuera el caso, que complementen o solventen la declaración original (valor fiscal, valor de adquisición, fecha y folio de operación, valor de avalúo, fecha y folio de expedición de avalúo, base gravable, tasa o cuota o importe total), tratándose de declaraciones en las que de forma voluntaria o a requerimiento de la Autoridad Fiscal Municipal se determine el pago de diferencias o errores aritméticos, deberá asentarse los datos fiscales que solventen la declaración anterior, y asentar la diferencia a pagar, esta última debidamente actualizada.

4.- El apartado número 4 el contribuyente, Representante Legal, Retenedor o Fedatario Público deberá asentar el motivo de la declaración complementaria.

5.- En el apartado número 5 deberán asentarse las generalidades de la persona quien formula la declaración complementaria (nombre o nombres, apellidos, teléfono o teléfonos, domicilio fiscal, código postal, municipio o entidad federativa que corresponda). Así mismo, en caso de estar registrado ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asentar la clave de identificación del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en caso que la declaración se presente por fedatario público, deberán asentarse los datos de la notaría que represente.

6.- En la parte inferior izquierda del formulario de pago, deberá asentarse el lugar y fecha en que se suscribe, y en la parte inferior derecha el nombre completo y firma de quien declara (contribuyente, representante legal, retenedor o fedatario público según sea el caso), así como el sello de la notaría pública ante la que se formalizara al acto objeto de declaración, cuando sea su titular quien la formule.

7.- Las secciones localizadas en la parte superior derecha y en la parte inferior central del formulario de pago, son para uso exclusivo de la Autoridad Fiscal Municipal.

Debe destacarse que para la debida aplicación de los datos asentados en el formulario complementario de pago de contribuciones MTG-2, el llenado deberá realizarse a máquina mecánica, eléctrica o impresora, evitando el uso de abreviaturas, excepto las que en su caso fueran autorizadas por la Tesorería Municipal.

Al presentar esta declaración, deberá anexarse los siguientes documentos que correspondan a la declaración a complementar o solventar:

1. Copia simple de la escritura o título de propiedad.
2. Copia de la escritura o documento legal que acredite a favor del enajenante la propiedad del inmueble, cuando este último no se encuentre registrado a su favor.
3. Copia simple del avalúo practicado sobre la propiedad ha enajenarse.
4. Copia fotostática del recibo ó del documento oficial en favor del enajenante, que acredite el pago del impuesto predial de la propiedad de que se trate.
5. Copia fotostática de la autorización de fusión y subdivisión del inmueble, cuando la enajenación denote alguna de esas características, de igual manera aplicará para el caso de donaciones gratuitas.
6. En caso de existir nulidad decretada por autoridad judicial; los notarios y registradores que expidan testimonio o den trámite a algún documento en el que se consignent actos, convenios, contratos u operaciones objeto de este impuesto, tienen la obligación de remitir a la Autoridad Hacendaria Municipal, dentro de los quince días posteriores a que se dicte la sentencia definitiva, copia certificada de la resolución correspondiente.
7. Copia fotostática de la cedula de identificación fiscal, tratándose de adquisiciones a favor de personas morales.

DATOS FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.