

Fraccion 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

- **Nombre del Servicio:**

Copia Simple o Certificada de Recibo Oficial.

- **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.

- **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.

- **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. Se adjunta archivo de 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.