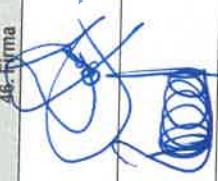





CONTRALORIA MUNICIPAL

**Cédula de Trámites y Servicios
Contraloría Municipal
Dirección de Mejora Regulatoria**

| Datos generales | | | |
|---|----------------|--|---|
| 1. Nombre del trámite o servicio | | | |
| Avalúo Catastral para Empadronamiento | | | |
| 2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio | | | |
| Tesorería Municipal/ Dirección de Ingresos/ Jefatura de Catastro Municipal | | | |
| 3. Descripción del trámite o servicio | | | |
| Dar de alta los inmuebles que forman parte del Municipio de San Martín Texmelucan, registrándolos con los datos del propietario | | | |
| 4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio? | | | |
| Conocer la base del impuesto para realizar pagos de impuestos aplicables conforme a lo solicitado | | | |
| 5. ¿Es un trámite o servicio? | | 7. Vigencia | |
| Trámite | | 1 año | |
| 8. Población objetivo | 9. Tema | 10. Clasificación | 11. Objetivo |
| Mayores de 18 años | Finanzas | Social Empresarial y Público | Registrar los predios que provienen de títulos de propiedad o escrituras no dadas de alta |
| 12. Requisitos | | | |
| Requisitos de entrada | | | |
| 13. Descripción | | 14. Presentación | |
| 1.- Documento que acredite la propiedad, Título de Propiedad o Escritura | | Original y Copia | |
| 2.- Alineamiento y número oficial | | Original y Copia | |
| 3.- Identificación Oficial del propietario o poseedor | | Original y Copia | |
| 4.- Croquis de Ubicación del Predio, | | Original y Copia | |
| 15. Documentación complementaria en casos específicos | | | |
| Requisitos | | Presentación | |
| 1.- Libertad de Gravamen expedida por el Registro Público de la Propiedad | | Original y Copia | |
| 2.- Acta de Defunción | | Original y Copia | |
| 3.- Plano o croquis de Construcción si es que existe. | | Original y Copia | |
| 16. Observaciones generales | | | |
| En caso de que el trámite sea presentado por un Gestor se requiere carta poder ratificada por notario publico acompañada con identificación oficial. En caso de que el trámite lo realice un representante legal, este deberá acreditar su personalidad, mediante Poder Especial para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado por Notario Público. Solicitud dirigida a la Jefatura de Catastro Municipal Si llegara a haber alguna anomalía o duda con el tramite, se le solicitara al gestor o al propietario o poseedor la documentación necesaria para solventar el problema y darle continuidad al tramite. NOTA: Para culminar el trámite es necesario proporcionar un número de teléfono de contacto, para aviso de culminación del trámite. | | | |
| 17. Modalidad del trámite o servicio | | 18. ¿Se requiere formato o escrito libre? | |
| Presencial | | Ambos | |
| 19. Nombre del(los) formato(s) para la gestión del trámite o servicio | | | |
| Oficio de petición por el propietario para el trámite a realizar | | | |
| 20. ¿Personal del gobierno municipal acudiría a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio? | | | |
| Si | | | |
| 21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio? | | | |
| Boletas de pagos realizadas por el trámite, así como la documentación que ingreso para realizar el mismo | | | |
| 22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria | | | |
| Verificación de la ubicación del predio, así como constatar si existe o no construcción en el mismo, ver el estado de conservación de la construcción y si ya existen afectaciones en el predio, tales como calles o carreteras o libramientos y segregaciones. | | | |
| 23. Concepto | | Costo | |
| Avalúo Catastral | | 24. Monto | |
| | | \$681.00 | |

| | | |
|---|--|---|
| Inspección | | \$418.00 |
| Asignación de Cuenta Predial | | \$71.00 |
| Asignación de Clave Catastral | | \$68.00 |
| Alta al Padrón Catastral | | \$288.50 |
| Formato de Manifiesto | | \$116.00 |
| Método de pago lugares de pago | | |
| 25. Método de pago | | |
| Efectivo, Transferencia, Depósito directo en Banco, Cheque certificado a Nombre del Municipio de San Martín Texmelucan | | |
| 26. Lugares donde se debe efectuar el pago | 27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago | |
| Cajas de la Tesorería Municipal, al interior de Plaza Crystal frente al cine en un horario de 8:00 horas a 15:00 horas | Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan Código Postal 74000, al interior de Plaza Crystal frente al cine. | |
| 28. Otros métodos de pago | 29. Datos del método de pago | |
| Transferencia, Depósito directo en Banco, Cheque certificado a Nombre del Municipio de San Martín Texmelucan | Realizar solicitud de datos bancarios al correo siguiente: luis.juarez@sanmartintexmelucan.gob.mx, proporcionando su nombre, puesto, teléfono y motivo de pago. | |
| 30. Sustento legal para su cobro (nombre de la normatividad(es), artículo(s), en su caso fracción(es)) | Plazo para la conclusión del trámite o servicio | |
| Capítulo XV, Artículo 42 fracción I, II, XIII, XIV, XV y XVIII de La Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2024. | | |
| 31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio | 32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio? | |
| 10 días hábiles conforme al Artículo 30 de la Ley de Catastro del Estado Libre y Soberano de Puebla | Si no existen afectaciones por derecho de vía o que haya otro dueño que señala el mismo predio, el trámite se entrega sin ningún problema | |
| 33. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante? | 34. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes? | |
| Dentro de los 15 días hábiles | De manera directa por oficio y el plazo puede variar, dependiendo del tiempo de respuesta en que el solicitante solvente los requisitos | |
| 35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio | 36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta) | |
| Dentro del año del ejercicio fiscal | Derecho a ser informado y asistido por las autoridades fiscales | |
| 37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio | 38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio) | |
| Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio | Boulevard Xicoténcatl, San Martín Texmelucan, ubicada en Plaza Crystal, ala B, frente al Cinema | |
| Jeftatura de Catastro Municipal | 39. Correo electrónico de contacto para consultas | 40. Teléfono de atención para consultas sobre el |
| | dolores.roldan@sanmartintexmelucan.gob.mx | (01248) 109 53 00 Ext. 240 |
| | 41. Horario de atención | |
| | Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 | |
| 42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (nombre de la normatividad, artículo(s), en su caso, fracción(es)) | Fundamento jurídico del trámite o servicio | |
| Artículos 23, 30, 48, 49, 50, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Catastro del Estado Libre y Soberano de Puebla Artículo 23 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y 24 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Ley Catastro del Estado Libre y Soberano de Puebla Título segundo 2.3 y 2.4 del Manual de Valuación Catastral Norma Técnica para la asignación de la Clave catastral para Predios Urbanos y Rusticos. Artículo 42 fracción I, II, XIV, XV, XVIII de La Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2024. Capítulo IV, Artículo 15 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan. | | |
| Información adicional | | |
| 43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar | | |
| No aplica | | |
| Datos de quien valida la información: | | |
| 44. Nombre | 45. Puesto | |
| José Javier Gregorio Pérez Hernández | Tesorero Municipal | |
| Verónica Reyes Ramírez | Dirección de Ingresos | |
| | 46- Firma  | |

| | | |
|---|--|---|
| Inspección | | \$418.00 |
| Asignación de Cuenta Predial | | \$71.00 |
| Asignación de Clave Catastral | | \$68.00 |
| Alta al Padrón Catastral | | \$288.50 |
| Formato de Manifiesto | | \$116.00 |
| Método de pago / Lugares de pago | | |
| 25. Método de pago | | |
| Efectivo, Transferencia, Depósito directo en Banco, Cheque certificado a Nombre del Municipio de San Martín Texmelucan | | |
| 26. Lugares donde se debe efectuar el pago | | |
| Cajas de la Tesorería Municipal, al interior de Plaza Crystal frente al cine en un horario de 8:00 horas a 15:00 horas | Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan Código Postal 74000, al interior de Plaza Crystal frente al cine. | |
| 28. Otros métodos de pago | | |
| Transferencia, Depósito directo en Banco, Cheque certificado a Nombre del Municipio de San Martín Texmelucan | Realizar solicitud de datos bancarios al correo siguiente: luis.juarez@sanmartintexmelucan.gob.mx, proporcionando su nombre, puesto, teléfono y motivo de pago. | |
| 29. Datos del método de pago | | |
| Capítulo XV, Artículo 42 fracción I, II, XIII, XIV, XV y XVIII de La Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2024. | | |
| 30. Sustento legal para su cobro (nombre de la normatividad(es), artículo(s), en su caso fracción(es)) | | |
| Plazo para la conclusión del trámite o servicio | | |
| 31. Dias hábiles para otorgar el trámite o servicio | | |
| 10 días hábiles conforme al Artículo 30 de la Ley de Catastro del Estado Libre y Soberano de Puebla | | |
| 32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio? | | |
| Si no existen afectaciones por derecho de vía o que haya otro dueño que señala el mismo predio, el tramite se entrega sin ningún problema | | |
| 33. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante? | | |
| Dentro de los 15 días hábiles | | |
| 34. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes? | | |
| De manera directa por oficio y el plazo puede variar, dependiendo del tiempo de respuesta en que el solicitante solvente los requisitos | | |
| 35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio | | |
| Dentro del año del ejercicio fiscal | | |
| 36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta) | | |
| Derecho a ser informado y asistido por las autoridades fiscales | | |
| Unidad Administrativa y Lugares donde se realiza el trámite o servicio | | |
| 37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio | | |
| Jefatura de Catastro Municipal | | |
| 38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio) | | |
| Boulevard Xicoténcatl, San Martín Texmelucan, ubicada en Plaza Crystal, ala B, frente al Cinema | | |
| 39. Correo electrónico de contacto para consultas | | |
| dolores.roldan@sanmartintexmelucan.gob.mx | | 40. Teléfono de atención para consultas sobre el |
| | | (01248) 109 53 00 Ext. 240 |
| 41. Horario de atención | | |
| Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 | | |
| 42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (nombre de la normatividad, artículo(s), en su caso, fracción(es)) | | |
| Artículos 23, 30, 48, 49, 50, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Catastro del Estado Libre y Soberano de Puebla Artículo 23 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y 24 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Ley Catastro del Estado Libre y Soberano de Puebla Título segundo 2.3 y 2.4 del Manual de Valuación Catastral Norma Técnica para la asignación de la Clave catastral para Predios Urbanos y Rústicos. Artículo 42 fracción I, II, XIV, XV, XVIII de La Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2024. Capítulo IV, Artículo 15 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan. | | |
| 43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar | | |
| No aplica | | |
| 44. Nombre | | |
| José Javier Gregorio Pérez Hernández | | |
| 45. Puesto | | |
| Tesorero Municipal | | |
| 46. Firma | | |
| Verónica Reyes Ramírez | | |
| Dirección de Ingresos | | |

| | |
|---|---|
| Dolores Ana Roldán Sanromán | Jefe de Catastro |
|  | |
| 47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios | |
| Nombre del área para interponer quejas o denuncias | Ubicación del área para interponer quejas o denuncias |
| Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal) | Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000 |
| Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica | |
| https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4gTmZ | |
| Correo electrónico | Teléfono de atención |
| quejaodenunciaciudadana@gmail.com | 248 156 99 12 |
| 48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal | |
| Número de registro de trámite o servicio | |
| CTS-TM-067-2024 | |
| 49. Pasos para realizar el trámite | |
| Presencial | |
| Paso 1: Consultar la información del trámite en la página web del Ayuntamiento http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejorarregulatoria o en el área responsable del trámite dentro del espacio físico del Ayuntamiento. | |
| Paso 2: Entrega la documentación. | |
| Paso 3: Recibe folio de pago. | |
| Paso 4: Realiza pago en las cajas de Tesorería. | |
| Paso 5: Y recoge el documento oficial que acredita tu trámite. | |
| En línea | |
| No aplica | |
| De manera telefónica | |
| No aplica | |