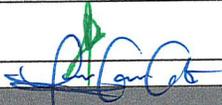




Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Avalúo Catastral para Empadronamiento			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Tesorería Municipal / Dirección de Catastro			
3. Descripción del trámite o servicio			
Dar 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 de el impuesto para realizar pagos de impuestos aplicables conforme lo solicitado			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene	7. Vigencia	
Trámite	Avalúo Catastral	180 días naturales durante el ejercicio fiscal vigente.	
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
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1.- Documento que acredite la propiedad, Título de Propiedad o Escritura	Los Títulos emitidos por el Registro Agrario Nacional y las escrituras inscritas, registradas y con el sello del Registro Público de la Propiedad		Original y copia
2.- Alineamiento y numero oficial	Documento otorgado por la Dirección de Desarrollo Urbano		Original y copia
3.- Identificación Oficial del propietario o poseedor del predio	Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte y/o cedula profesional		Original y copia
4.-Croquis de Ubicación del predio	Realizado por algún Arquitecto y/o Ingeniero con cedula profesional		Original y copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
1.- Libertad de gravamen expedida por el Registro Público de la Propiedad	Verificar que el tramite a empadronar, no contenga alguna anotación que no se ve en la documentación presentada.		Original y copia
2.- Acta de defunción	En caso de que el propietario y/o poseedor haya fallecido		Original y copia
3.- Plano o croquis de Construcciones si es que existen	Realizado por algún Arquitecto y/o Ingeniero con cedula Profesional		Original y copia
16. Observaciones generales			
<p>En caso de que el trámite sea presentado por un Gestor se requiere carta poder ratificada por notario publico acompañada de identificación oficial.</p> <p>En caso de que el trámite lo realice un representante legal, éste deberá acreditar su personalidad, mediante Poder Especial para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado por Notario Publico.</p> <p>Solicitud dirigida a la Dirección de Catastro Municipal, si llega 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.</p> <p>NOTA: Para culminar el tramite es necesario proporcionar un numero de teléfono de contacto, para aviso de culminación del trámite.</p>			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		Ambos	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
Oficio de petición por el propietario para el tramite a realizar			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá 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 para el tramite, 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.			

Costo		
23. Concepto	24. Monto	
Avaluó Catastral	\$825.00	
Inspección	\$441.00	
Asignación de Cuenta Predial	\$75.00	
Asignación de Clave Catastral	\$72.00	
Alta al Padrón Catastral	\$304.50	
Formato de Manifiesto	\$122.50	
Método de pago lugares de pago		
25. Método de pago		
Efectivo, Transferencia , Cheque certificado a Nombre del Municipio de San Martin Texmelucan		
26. Lugares donde se debe efectuar el pago	27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
Caja de "CIS" Centro Integral de Servicios planta alta	San Miguel Lardizábal Ote. 82, Col San Isidro, 74030 San Martín Texmelucan de Labastida, Pue.	
28. Otros métodos de pago		
Efectivo, Transferencia , Cheque certificado a Nombre del Municipio de San Martin Texmelucan		
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))		
Capitulo XV, Artículo 42 fracción I , II , XIII , XIV , XV , y XVIII de La Ley de ingresos del Municipio de San Martin Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2025		
Plazo para la conclusión del trámite o servicio		
30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio		
15 días hábiles conforme el Artículo 30 de la Ley de Catastro del Estado de Puebla		
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
Si no existen afectaciones por derechos de vía o que haya otro dueño que señala el mismo predio, el tramite se entrega sin ningún problema		
32. 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.		
33. ¿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		
34. 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		
Dentro del año del ejercicio fiscal.		
35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
Derecho de ser informado y asistido por las autoridades fiscales		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Dirección de Catastro		
37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
San Miguel Lardizábal Ote. 82, Col San Isidro, 74030 San Martín Texmelucan de Labastida, Pue. En "CIS" Centro Integral de Servicios , Planta Alta		
38. Correo electrónico de contacto para consultas	39. Teléfono de atención para consultas sobre el	40. Horario de atención
catastro@sanmartintexmelucan.gob.mx	(01248) 109 53 00 Ext. 240	Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
41. 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 (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)		
<p>Artículos 23, 30, 48, 49, 50, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Catastro del Estado de Puebla</p> <p>Artículo 23 fracciones I a la XIII y 24 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Ley Catastro del Estado Libre y Soberano de Puebla</p> <p>Título segundo 2.3 y 2.4 del Manual de Valuación Catastral</p> <p>Norma Técnica para la asignación de la Clave catastral para Predios Urbanos y Rústicos.</p> <p>Artículo 42 fracción I, II, XIV, XV, XIII y XVIII de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martin Texmelucan del año vigente</p> <p>Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Martin Texmelucan Capitulo IV, Artículo 15</p>		
Información adicional		
42. 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:		

43. Nombre	44. Puesto	45. Firma
Eduardo Javier Valencia Juárez	Tesorero Municipal	
Aline Carolina Castro López	Dirección de Catastro	
46. 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	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-53-00 Ext:302	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas
47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal		
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-TM-025-2025		
48. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
<p>Paso 1: Consultar la información del trámite en la pagina web del Ayuntamiento https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/tramites_servicio/index.php o en el área responsable del trámite dentro del espacio físico del CIS.</p> <p>Paso 2: Entrega la documentación.</p> <p>Paso 3: Recibe folio de pago.</p> <p>Paso 4: Realiza pago en las cajas de Tesorería.</p> <p>Paso 5: Y recoge el documento oficial que acredita tu trámite.</p>		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
No aplica		

FO-CM-05-311224