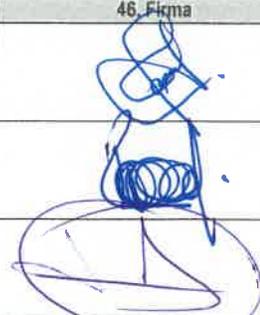




Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Constancia de No Adeudo de Impuesto Predial			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Tesorería Municipal / Dirección De Ingresos / Jefatura de Recaudación			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
Documento que establece que el contribuyente no presenta adeudos de sus obligaciones fiscales.			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Cuando el contribuyente Adquiera/Compre/Adjudique/Done un bien inmueble dentro de la Ciudad de San Martín Texmelucan			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>	<b>7. Vigencia</b>	
Trámite	Constancia de no Adeudo de Predial	12 meses	
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Mayores de 18 años	Finanzas	Social Empresarial y Público	Constar que se ha pagado el Predial
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>	<b>13. Descripción</b>		<b>14. Presentación</b>
1.- Identificación Oficial	Solamente se puede aceptar la Credencial expedida por Instituto Nacional Electoral (INE) y el pasaporte		Original y 1 copia
2.- Boleta Predial al Corriente	Boleta de pago al corriente del predial		Original y 1 copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>		<b>Presentación</b>
1.- Avaluo catastral	El documento se presentará en el Departamento de Recaudación, en caso de que no cuente con la boleta predial del año corriente		1 Copia
2.- Escritura pública	El documento se presentara en el Departamento de Recaudación, en caso de que no cuente con el Avalúo Catastral.		Original y copia para su cotejo.
16. Observaciones generales			
En caso de no ser el dueño deberá acreditar su identidad para gestionar el tramite, presentara poder especial, carta poder simple con copias de la credencial para votar de quien da el poder y quien recibe, así como copia de credencial para votar de testigos. Los documentos no deben de estar rotos, tachados y las copias deben ser legibles			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		No aplica	
<b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>			
No aplica			
<b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>			
No			
<b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>			
No aplica			
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>			
No aplica			
Costo			
<b>23. Concepto</b>			<b>24. Monto</b>
Por la expedición de certificados y constancias oficiales. Constancia de No Adeudo de Predial			\$138.50
Método de pago lugares de pago			
<b>25. Método de pago</b>			
Efectivo, Transferencia, Deposito directo en Banco, Cheque certificado a Nombre del Municipio de San Martín Texmelucan			
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>		<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>	
Cajas de la Tesorería Municipal, al interior de Plaza Crystal frente al cine en un horario de 9:00 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.	
<b>28. Otros métodos de pago</b>		<b>29. Datos del método de pago</b>	

Transferencia, Deposito 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.	
<b>30. Sustento legal para su cobro (nombre de la normatividad(es), artículo(s), en su caso fracción(es))</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo V De los Derechos por Expedición de Certificaciones, Constancias y Otros Servicios Artículo 23. fracción II Por La Expedición de Certificados y Constancias Oficiales de La Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2024.</li> <li>• Título Cuarto De Las Autoridades Fiscales Municipales Capítulo I De Las Facultades Artículo 44 y 45 del Código Fiscal Municipal</li> </ul>			
<b>Plazo para la conclusión del trámite o servicio</b>			
<b>31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>			
30 minutos			
<b>32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>			
Deberá entregar la documentación en original y copia para cotejo			
<b>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?</b>			
Al momento de solicitar el tramite se notificará al contribuyente el faltante de requisitos o incumplimiento de criterios al pago de sus derechos de la Constancia de no Adeudo en esta área administrativa			
<b>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?</b>			
Verbal			
<b>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 establezca el procedimiento del trámite o servicio</b>			
5 días			
<b>36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)</b>			
Artículo 8 Constitucional Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa			
<b>Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio</b>			
<b>37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>			
Jefatura de Recaudación			
<b>38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>			
Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan Código Postal 74000			
<b>39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>41. Horario de atención</b>	
luis.juarez@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-1095314	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas	
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>			
<b>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))</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo V De los Derechos por Expedición de Certificaciones, Constancias y Otros Servicios Artículo 23 fracción II por la Expedición de Certificados y Constancias Oficiales de La Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2024.</li> <li>• Título Cuarto De Las Autoridades Fiscales Municipales Capítulo I De Las Facultades Artículo 44 y 45 Del Código Fiscal Municipal</li> </ul>			
<b>Información adicional</b>			
<b>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</b>			
No aplica			
<b>Datos de quien valida la información:</b>			
<b>44. Nombre</b>	<b>45. Puesto</b>	<b>46. Firma</b>	
José Javier Gregorio Pérez Hernández	Tesorero Municipal		
Verónica Reyes Ramírez	Directora de Ingresos		
Luis Alberto Juárez Garrido	Jefatura de Recaudación		
<b>47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios</b>			
<b>Nombre del área para interponer quejas o denuncias</b>		<b>Ubicación del área para interponer quejas o denuncias</b>	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
<b>Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica</b>			
<a href="https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4gTm7">https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4gTm7</a>			

Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas
<b>48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal</b>		
<b>Número de registro de trámite o servicio</b>		
<b>CTS-TM-062-2024</b>		
<b>49. Pasos para realizar el trámite</b>		
<b>Presencial</b>		
<p><b>Paso 1:</b> Consultar la información del trámite en la pagina web del Ayuntamiento <a href="http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria">http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria</a> o en el área responsable del trámite dentro del espacio físico del Ayuntamiento.</p> <p><b>Paso 2:</b> Entrega la documentación.</p> <p><b>Paso 3:</b> Recibe folio de pago.</p> <p><b>Paso 4:</b> Realiza pago en las cajas de Tesorería.</p> <p><b>Paso 5:</b> Y recoge el documento oficial que acredita tu trámite.</p>		
<b>En línea</b>		
No aplica		
<b>De manera telefónica</b>		
No aplica		

FO-CM-05-1-1222