



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Calculo y Recepción de ISABI (Impuesto Sobre Adquisición De Bienes Inmuebles)			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Tesorería Municipal /Dirección de Ingresos / Jefatura de Recaudación			
3. Descripción del trámite o servicio			
Contribución sobre la compra de un terreno, casa o departamento con el fin de avalar que el comprador es dueño de la propiedad que adquirio.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando el contribuyente Adquiera/Compre/Adjudique/Done un bien inmueble dentro de la Ciudad de San Martín Texmelucan			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Traslado de dominio debidamente sellado, para escrituración		No Aplica
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Mayores de 18 años	Finanzas	Social Empresarial y Público	Recaudar el Impuesto por la adquisición de bienes inmuebles ubicados en la Ciudad de San Martín Texmelucan.
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	14. Presentación
1.- Avalúo catastral no mayor a 6 meses vigente de año en curso.		El documento que acredita el avalúo catastral que se solicito ante la Tesorería Municipal	Original y 1 Copia
2.- Traslado de dominio		El documento se presentara en el Departamento de Recaudación y deberá ser emitido por notaria Y/O Registro Público de la Propiedad	4 Originales
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos		Descripción	Presentación
1.- Declaración de erección/ declaración de paso de servidumbre/ Rectificación y/o Corrección de medidas/ División de Copropiedad/ Constitución de paso de servidumbre/ Afectación de predio.		El documento se presentará en el Depto. de Recaudación y deberá ser emitido por Notaria y/o Registro Público de la Propiedad, siendo este un requisito básico para continuar con su tramite.	4 Originales
2.- Certificado de no propiedad		El documento se presentará en el Depto. de Recaudación y deberá ser emitido por Notaria y/o Registro Público de la Propiedad, siendo este un requisito básico para continuar con su tramite.	Original y 1 copia
16. Observaciones generales			
Todos los documentos no deben tener tachaduras, enmendaduras, correcciones. Los datos del avalúo debe de coincidir con los datos del traslado de dominio y de sus demás documentos, tales como nombre del adquirente, metros vendidos, metros restantes si es que los hay, los colindantes, los documentos deben estar debidamente sellados y firmados por las autoridades emitidas. Si aplica descuento hacerlo por escrito con su copia de INE y con el fundamento legal que corresponda.			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		No aplica	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
No aplica			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
No aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
Pago de ISABI		Cobro 2% Del valor catastral	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
Efectivo, Transferencia, Deposito 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 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.	
28. Otros métodos de pago		29. Datos del método de pago	
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, telefono y motivo de pago.	
30. Sustento legal para su cobro (nombre de la normatividad(es), artículo(s), en su caso fracción(es))			
<ul style="list-style-type: none"> • Capítulo II Del Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles Art 10, 11 fracción I, II, III de la La Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2024. • Capítulo II Del Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles Artículo 16,17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla 			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
1 Día			
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
Deberá entregar la documentación en original y copia, debidamente sellada y firmada			
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?			
1 Día, se notificará al contribuyente el faltante de requisitos o incumplimiento de criterios al pago de ISABI en esta área administrativa			
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 continuar con			
Verbal			
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			
15 Días			
36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)			
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			
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio			
37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio			
Jefatura de Recaudación			
38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)			
Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan Código Postal 74000			
39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	41. Horario de atención	
luis.juarez@sanmartintexmelucan.gob.mx	248 1095314	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas	
Fundamento jurídico del trámite o servicio			
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))			
<ul style="list-style-type: none"> • Capítulo II Del Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles Art 10, 11 fracción I, II, III de La Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2024. • Capítulo II Del Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles Artículo 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla 			
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			
Datos de quien valida la información:			
44. Nombre	45. Puesto	46. Firma	
José Javier Gregorio Pérez Hernández	Tesorero Municipal		
Verónica Reyes Ramírez	Directora de Ingresos		
Luis Alberto Juárez Garrido	Jefe de Recaudación		
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/vi7VbxfPvZ6D4qTm7			
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	
48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal			
Número de registro de trámite o servicio			
CTS-TM-061-2024			
49. Pasos para realizar el trámite			
Presencial			
<p>Paso 1: Consultar la información del trámite en la pagina web del Ayuntamiento http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria o en el área responsable del trámite dentro del espacio físico del Ayuntamiento.</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-05-1-1222