


Datos generales	
1. Nombre del trámite o servicio Inspección o Levantamiento de Información	
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 Tener la ubicación correcta y exacta de los inmuebles de los propietarios y asignarles una clave catastral única a cada inmueble	
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? Trámite	7. Vigencia 1 año
8. Población objetivo Mayores de 18 años	10. Clasificación Social Empresarial y Público
9. Tema Finanzas	11. Objetivo Ubicar y asignar una clave catastral única a cada predio
Requisitos de entrada	
12. Requisitos	13. Descripción
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
2.- Alineamiento y número oficial;	Documento otorgado por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal
3.- Boleas de pagos realizadas por el trámite, así como la documentación que ingreso para realizar el mismo	Boleta de pago de cuenta predial al corriente
4.- Identificación Oficial del propietario o poseedor,	Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte y/o cedula profesional.
5.- Croquis de Ubicación del Predio	Realizado por algún Arquitecto y/o Ingeniero con cedula Profesional
15. Documentación complementaria en casos específicos	
Requisitos	Descripción
1.- Plano o croquis de Construcción si es que existe.	Realizado por algún Arquitecto y/o Ingeniero con cedula Profesional
2.- Libertad de Gravamen expedida por el Registro Público de la Propiedad	En caso de haber realizado lotificaciones y/o segregaciones, se requiere la libertad de gravamen para comprobar la superficie restante del predio.
3.- Acta de Defunción	En caso de que el propietario y/o poseedor haya fallecido
16. Observaciones generales	
Si llegara a haber alguna anomalía o duda con el trámite, se le solicitará al gestor o al propietario o poseedor la documentación necesaria para solventar el problema y darle continuidad al trámite, se solicitará al contribuyente un número telefónico, con la finalidad de tener contacto directo en caso de necesitar la aclaración de la información.	
17. Modalidad del trámite o servicio Presencial	18. ¿Se requiere formato o escrito libre? Escrito Libre
19. Nombre del(os) 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 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 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.	
Costo	

23. Concepto		24. Monto
Inspección		\$418.00
Asignación de Clave Catastral		\$68.00
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))		
Capítulo XV, Artículo 42, fracción II y XIII de La Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2024. Plazo para la conclusión del trámite o servicio		
31. Días 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 aclaraciones 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?		
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 Lugar(es) 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, ata B, frente al Cinema		
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
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))		
Artículo 23,30, 48, 49, 50, 51, 52 y 53 de la Ley de Catastro del Estado Libre y Soberano de Puebla Artículo 23 fracciones I al 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 II y XIII de La Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2024. Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan Capítulo IV, Artículo 15		
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	46. Firma
José Javier Gregorio Pérez Hernández	Tesorero Municipal	
Verónica Reyes Ramirez	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		
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
	Boulevard Xicoléncatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://forms.gle/vi7VbxPvZ6D4gTm7		
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-068-2024		
49. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
<p>Paso 1: Consultar la información del trámite en la página 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