




Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Constancia de No Adeudo de Impuesto Predial			
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			
Documento que establece que el contribuyente no presenta adeudos de sus obligaciones fiscales.			
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	Constancia de no Adeudo de Predial		12 meses
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Mayores de 18 años	Finanzas	Social Empresarial y Público	Constar que se ha pagado el Predial
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	14. Presentación
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			
Requisitos		Descripción	Presentación
1.- Avalúo 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 publica		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			
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	
Por la expedición de certificados y constancias oficiales. Constancia de No Adeudo de Predial		\$132.00	
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, teléfono 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 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 2023. • Título Cuarto De Las Autoridades Fiscales Municipales Capitulo I De Las Facultades Artículo 44 y 45 del Código Fiscal Municipal 			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
2 Días			

32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
Deberá entregar la documentación en original y copia para cotejo		
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?		
2 Días, 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		
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?		
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		
12 meses		
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 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 2023. • Título Cuarto De Las Autoridades Fiscales Municipales Capítulo I De Las Facultades Artículo 44 y 45 Del Código Fiscal Municipal 		
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	46. Firma
José Javier Gregorio Pérez Hernández	Tesorero Municipal	
Verónica Reyes Ramírez	Directora de Ingresos	
Luis Alberto Juárez Garrido	Jefatura 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/vi7VbxfPvZ6D4gTm7		
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-047-2023		
49. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
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.		
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		