GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.
FICHA TÉCNICA

HOMOCLAVE: T-CUA-DC-009-2026

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO (1)	CONSTANCIA DE NO ADEUDO PREDIAL
DESCRIPCIÓN (2)	LA **CONSTANCIA DE NO ADEUDO** ES UN DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR EL AYUNTAMIENTO QUE CERTIFICA QUE UN CONTRIBUYENTE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES RESPECTO AL IMPUESTO PREDIAL DE UN DETERMINADO INMUEBLE.
CASOS EN LOS QUE DEBE O PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE O SERVICIO (3)	PARA REALIZACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ANTE OTRA ENTIDAD QUE LO SOLICITE.
QUIÉN DEBE REALIZARLO (4)	• PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO. • GESTOR
TRÁMITE O SERVICIO (5)	TRÁMITE
DOCUMENTO O SERVICIO A OBTENER (6)	SE ENTREGA CONSTANCIA DE NO ADEUDO EN ORIGINAL.
REQUISITOS (7)	PARA EL TITULAR DE LA CUENTA PREDIAL NECESITA PRESENTAR: • COPIA DE BOLETA PREDIAL Y SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA AL CORRIENTE • COPIA DEL INE DEL TITULAR • COPIA DE ORDEN DE PAGO DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO • REALIZAR EL PAGO DEL TRÁMITE. PARA GESTORES (AS) SE REQUIERE ADICIONALMENTE • COPIA DEL INE DEL SOLICITANTE O GESTOR (A) • COPIA DEL INE DE DOS TESTIGOS • CARTA PODER SIMPLE.
¿ES POSIBLE AGENDAR UNA CITA? (8)	NO APLICA
PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE/SERVICIO (9)	• PARA SOLICITAR UNA **CONSTANCIA DE NO ADEUDO PREDIAL**, LA PERSONA INTERESADA DEBERÁ CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO: • **ACUDIR AL ÁREA DE PREDIAL** DEL AYUNTAMIENTO Y REALIZAR LA **SOLICITUD CORRESPONDIENTE**.

	• **REUNIR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**, LA CUAL DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA (DOCUMENTOS MENCIONADOS EN EL PUNTO 8°). • **EFECTUAR EL PAGO** POR LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA EN LA CAJA CORRESPONDIENTE. • **ENTREGAR UNA COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO** JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE. • UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS, LA **CONSTANCIA DE NO ADEUDO** SERÁ **ENTREGADA EN UN PLAZO DE DOS DÍAS HÁBILES** POSTERIORES A LA FECHA DEL PAGO Y ENTREGUE LA DOCUMENTACIÓN.
¿ESTE TRÁMITE REQUIERE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN? (10)	NO APLICA
FUNDAMENTO JURÍDICO (11)	NO APLICA
TIEMPO DE ENTREGA (12)	DOS DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE PAGO.
EL PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE (13)	10 MINUTOS
PLAZO PARA QUE EL INTERESADO CUMPLA CON LA PREVENCIÓN (14)	NO APLICA
COSTO (15)	$201.00
FORMAS DE PAGO (16)	• EFECTIVO • TARJETA DE CRÉDITO Y DÉBITO LAS QUE APLICAN A MESES SIN INTERESES ES HSBC, BANORTE Y SANTANDER • DEPOSITO EN EFECTIVO • DEPOSITO EN CHEQUE PONER A NOMBRE DE: **MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO PUEBLA** • TRANSFERENCIA: • NÚMERO DE CUENTA DEL H. AYUNTAMIENTO PARA LOS PAGOS • **BANCO: BANORTE** • **CUENTA A NOMBRE DE: MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO** • **CUENTA: 1209607043** • **CLABE INTERBANCARIA: 072650012096070436**

	• **IMPORTANTE COLOCAR EL CONCEPTO DE PAGO** EJEMPLO CONCEPTO DE PAGO: **CONSTANCIA DE NO ADEUDO** Y No DE CUENTA PREDIAL • LOS NÚMERO DE CUENTA ES LO MISMOS PARA TODOS LOS DEPÓSITOS
LUGARES DE PAGO (17)	CAJAS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL UBICADO EN CALLE DOS DE ABRIL S/N, EL CALVARIO SAN JUAN CUAUTLANCINGO PUEBLA
VIGENCIA (18)	DOS MESES (MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PREDIAL 2021-2024)
FORMAS DE REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO (19)	PRESENCIAL
MODALIDAD (20)	TRÁMITE NUEVO
CENTROS DE ATENCIÓN (21)	• NOMBRE DEL CENTRO DE ATENCIÓN: DEPARTAMENTO PREDIAL • DOMICILIO: CALLE 2 DE ABRIL S/N COL. EL CALVARIO, SAN JUAN CUAUTLANCINGO, PUEBLA • HORARIO DE ATENCIÓN: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:30 HRS. • NÚMERO TELEFÓNICO 2226907108 EXT:1050 • DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: PREDIAL@CUAUTLANCINGO.GOB.MX
DATOS DE UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (22)	• NOMBRE DE UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO PREDIAL • PERSONA RESPONSABLE: VERONICA REYES RAMÍREZ • DOMICILIO: CALLE 2 DE ABRIL S/N COL. EL CALVARIO, SAN JUAN CUAUTLANCINGO, PUEBLA • HORARIO DE ATENCIÓN: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:30 HRS • NÚMERO TELEFÓNICO: 2226907108 EXT:1050 • DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: PREDIAL@CUAUTLANCINGO.GOB.MX
¿APLICA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA? (23)	NEGATIVA FICTA
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO (24)	CUMPLIR CON LOS REQUISITOS
¿ES SUFICIENTE CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS EN TIEMPO Y FORMA PARA OBTENER UNA	SÍ

RESOLUCIÓN FAVORABLE? (25)	
FUNDAMENTO JURÍDICO INCLUYENDO LIGA DE DESCARGA (26)	• ARTÍCULO 1°, 4° y 25° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf • ARTÍCULO 19 FRACCION II INCISO i), LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 https://ojp.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Ley_de_Ingresos_del_Municipio_de_Cuautlancingo,_para_el_Ejercicio_Fiscal_2026_T10_18122025.pdf
FORMATOS O DOCUMENTOS ADJUNTOS (27)	NO APLICA
INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO (28)	COMPROBANTE DE PAGO
SECTOR AL QUE VA DIRIGIDO EL TRÁMITE (29)	POBLACIÓN EN GENERAL
¿LA RESOLUCIÓN ES REQUISITO DE OTRO TRÁMITE? SÍ O NO (30)	SÍ
¿LA RESOLUCIÓN DE ESTE TRÁMITE ESTÁ VINCULADA CON LA PRESENTACIÓN DE OTROS TRÁMITES, LOS CUALES EN CONJUNTO SE ENCUENTRAN ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE UNA MISMA ACTIVIDAD? (31)	NO APLICA
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA NÚMERO DE SOLICITUDES ACEPTADAS: (32)	NO APLICA
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA NÚMERO DE SOLICITUDES RECHAZADAS: (33)	NO APLICA
OBSERVACIONES (34)	• EL TRÁMITE SE REALIZA DE MANERA PRESENCIAL PARA GARANTIZAR LA AUTENTICIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, LA IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE, Y LA FIRMA

	AUTÓGRAFA, NECESARIA PARA EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS. ADEMÁS, ALGUNAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO REQUIEREN LA INTERVENCIÓN DIRECTA DEL PERSONAL MUNICIPAL PARA LA VALIDACIÓN DE DATOS O LA ENTREGA DE DOCUMENTOS OFICIALES. • NO SE ACEPTAN TARJETAS DEPARTAMENTALES

INFORMACIÓN DE CONTROL INTERNO

INFORMACIÓN ADICIONAL	
MOTIVO POR EL QUE SE ACTUALIZÓ LA FICHA	ACTUALIZACIÓN DE FORMATO
NOMBRE DEL ENLACE DE ÁREA	ALBERTO NAVA CRUZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL ENLACE DE ÁREA	PREDIAL@CUAUTLANCINGO.GOB.MX
TELÉFONO DEL ENLACE DE ÁREA	2226907108 EXT:1050
FECHA	10/SEPTIEMBRE/2026