



Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Constancia de no adeudo predial y/o constancia de recibo predial		2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	TR-420-002	4. Nombre de la Modalidad	Constancia de no adeudo predial y/o constancia de recibo predial	
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Tesorería y Finanzas	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Ingresos	
6. Descripción ciudadana	Emitir constancias de no adeudo por concepto de pago de predial y/o emitir la certificación correspondiente al anverso del recibo predial que obre en la Dependencia.			
7. Objetivo general	Brindar al contribuyente el documento oficial e idoneo por medio del cual pueda acreditar el pago del Impuesto Predial y/o la situación de no adeudo del tributo mencionado que guarda un inmueble perteneciente al Municipio de Corregidora.			
8. Beneficios que se obtienen	Con la constancia de no adeudo predial y/o constancia de recibo predial se puede acreditar que no tiene adeudo el inmueble, permitiendo al contribuyente dar continuidad a los trámites que requieran.			
9. Sector Económico de mayor incidencia	53 - Servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles	10. Subsector Económico de mayor incidencia	531 - Servicios inmobiliarios	

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el ejercicio fiscal 2024		
11.1.1 Artículo/Incisos	Artículo 32, fracciones XVIII y XIX	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	" La información está por subirse en el portal fiscal"
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Código Fiscal del Estado de Querétaro.		
11.2.1 Artículo/Incisos	52	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	https://site.legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLQ/InvEst/Codigos/COD005_60.pdf
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Código Fiscal del Estado de Querétaro.		
11.3.1 Artículo/Incisos	54	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	https://site.legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLQ/InvEst/Codigos/COD005_60.pdf
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	No aplica		
11.4.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	No aplica
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	No aplica		
11.5.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	No aplica
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica		
11.6.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica

III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar							
No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Fundamento Jurídico	Original o Copia	¿Pertenece al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No)	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Formato predeterminado.	Solicitud de emisión de la constancia al Municipio de Corregidora, Qro.	Art. 52 del Código Fiscal del Estado de Qro.	Original	Sí	No	No aplica
2	Documento con el cual acredita su personalidad.	Identificación oficial o carta poder	Art. 52 del Código Fiscal del Estado de Qro.	Original y Copia	No	No	No aplica
3	Documento con el cual acredite la propiedad.	Escritura, título de propiedad o notificación catastral.	Art. 52 del Código Fiscal del Estado de Qro.	Original y Copia	No	No	No aplica
4	Identificación oficial (INE, Pasaporte, Cédula Profesional).	Identificación con la finalidad de acreditar su personalidad.	Art. 52 del Código Fiscal del Estado de Qro.	Original y Copia	No	No	No aplica

12.1 Total de Requisitos	4
--------------------------	---

12.2 Total de Requisitos del Formato	1
--------------------------------------	---

13. Medio de Presentación	Formato Físico
---------------------------	----------------

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	El propietario del inmueble o su representante legal.
--	---

14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano
----------------------	-----------

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Entregar solicitud en ventanilla	Los requisitos deben entregarse completos y legibles
2	Corroborar que la información es correcta para continuar	El usuario de ventanilla indica si el trámite puede continuar
3	Realizar el pago	En caso de que sea procedente la emisión de la constancia, realizar el pago.
4	Recepción de Constancia	Presentarse al día siguiente con su recibo de pago para recibir el documento.

16. ¿Es necesario agendar cita?	No
---------------------------------	----

17. Plazo de Respuesta	24	horas
------------------------	----	-------

18. Plazo de prevención	0	horas
-------------------------	---	-------

19. Tipo de Resolución	CERTIFICACIÓN
------------------------	---------------

20. Vigencia de la Resolución	6	meses
-------------------------------	---	-------

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	La ventanilla determina que la información sea correcta y completa	Se revisa que esté toda la información conforme a normatividad
2	El área técnica revisa la información recibida en ventanilla y determina si es procede la emisión del documento	Se corrobora que en el SIMMC no exista adeudo de predial
3	Elaboración de pase de caja	Se elabora el pase de caja para que se realice el pago de la constancia
4	Elaboración de Constancia	En base a la solicitud se elabora la constancia
5	Solicitud de firma	Se pasa a firma con el titular de la Dirección de Ingresos
6	Entrega de constancia	Se realiza la entrega de la constancia al contribuyente

22. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio			
No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención
1	Ventanilla 10 del Centro de Atención Ciudadana, ubicado en el Centro de Atención Municipal	Ex Hacienda El Cerrito, Número 100, El Pueblito, Corregidora, Querétaro. C.P. 76900	De lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Recurso de revisión		
24. Costo del Trámite	125.00 o 165.00	o	pesos
25. Método para Calcular el Monto a Pagar	Conforme a la inflación y actualización de tarifas contenidas en la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., 2022		
26. Medios para realizar el pago	Línea de captura		
26.1 Vigencia de la línea de captura	3		días
27. Momento en el que se debe realizar el pago	Mismo día del llenado de la solicitud		

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	Personal adscrito a la Dirección de Ingresos	29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	442 209 6000 ext. 2068
30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	Recibo de pago de la constancia y Constancia		

VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Personal adscrito a la Dirección de Ingresos	32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	442 209 6000 ext. 2068 y 7534
---	--	--	-------------------------------

VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	Ponte en contacto con el personal adscrito a la Jefatura de Impuestos Inmobiliarios para identificar el estatus de tu trámite para realizar el pago correspondiente.		
34. Observaciones adicionales	n/a		