



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	Descuento en el predial para pensionados (as), madres y padres solteros, jubilados (as), personas con discapacidad y adultos mayores o sus cónyuges.		2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-420-008	4. Nombre de la Modalidad	Descuento en el predial para pensionados (as), madres y padres solteros, jubilados (as), personas con discapacidad y adultos mayores o sus cónyuges.	
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Tesorería y Finanzas	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Ingresos	
6. Descripción ciudadana	Presentación de documentación para la obtención del descuento en el predial para pensionados (as), madres y padres solteros, jubilados (as), personas con discapacidad y adultos mayores o sus cónyuges.			
7. Objetivo general	Brindar a los pensionados (as), madres y padres solteros, jubilados (as), personas con discapacidad y adultos mayores o sus cónyuges, un beneficio fiscal en el pago de su impuesto predial.			
8. Beneficios que se obtienen	Descuento en el pago del Impuesto Predial			
9. Sector Económico de mayor incidencia	81 - Otros servicios excepto actividades gubernamentales	10. Subsector Económico de mayor incidencia	812 - Servicios personales	

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para ejercicio fiscal 2024		
11.1.1 Artículo/Incisos	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20	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	No aplica		
11.2.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	No aplica
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	No aplica		
11.3.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	No aplica
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	Impuesto Predial al corriente	Recibo de pago del impuesto predial	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	No	No aplica
2	Credencial del INAPAM	Credencial del INAPAM actualizada	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	No	No aplica
3	Comprobante de domicilio	Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, luz, teléfono).	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	No	No aplica
4	INE o IFE	Credencial de elector vigente (debe coincidir con el domicilio de su propiedad).	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	No	No aplica
5	Comprobante de ingresos.	Recibo de pago pensión, jubilación o en su caso estado de cuenta bancaria actualizada.	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	No	No aplica
6	Acta de nacimiento.	Acta de nacimiento.	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	No	No aplica
7	Escritura	Escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	No	No aplica
8	Acta de matrimonio.	Acta de matrimonio.	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	No	No aplica
9	Acta de nacimiento del cónyuge.	Acta de nacimiento del cónyuge.	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	No	No aplica
10	Guardia o custodia del menor	Acreditación de la guarda y custodia con documento judicial.	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	Sí	Sentencia
11	Constancia que acredita la discapacidad	Carta expedida por una institución de salud pública, con grado 3 a 5 en la escala de valoración de la Cruz Roja Mexicana.	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	Sí	Certificado con validez oficial
12	Constancia de Situación Fiscal	Constancia de Situación Fiscal expedida por el SAT.	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	Sí	No aplica
13	CURP	Clave Única de Registro de Población.	Artículo 49, fracción II, numerales 19 y 20 de la LIMCQ 2024.	Original	No	Sí	No aplica

12.1 Total de Requisitos

13

12.2 Total de Requisitos del

0

13. Medio de Presentación

Formato Digital

13.1 Liga del formato

https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/cmmer/fichas_tramites/Secretaria_de_Tesoreria_y_Finanzas/FIC_HA_420_008_DESCUENTO_PREDIAL.pdf

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?

Aquellas personas que se coloquen en los supuestos que prevee la Lay

14.1 Grupo Ciudadano

Ciudadano

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Presentar Documentación	Presentarse con la documentación solicitada para la generación de expediente.

2	Visita de verificación	Atender la visita de verificación que realizara el verificador-notificador
3	Impresión de línea de captura	Acudir al Centro de Atención Municipal para la impresión de la línea de pago.
4	Pago del Impuesto Predial	Realizar el pago del Impuesto predial

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

17. Plazo de Respuesta	3	meses
------------------------	---	-------

18. Plazo de prevención	10	días
-------------------------	----	------

19. Tipo de Resolución	PAGO
------------------------	------

20. Vigencia de la Resolución	12	meses
-------------------------------	----	-------

21. Procedimiento al interior de la dependencia

No.	Nombre del Paso	Condiciones del paso
1	Integración del expediente	Recepción de la documentación solicitada.
2	Solicitud de informes a dependencias	Realizar consultas al Registro Público de la Propiedad y del Comercio y/o al Registro Civil.
3	Turnar el expediente al departamento de notificación y cobranza para que agenden visita de verificación	Solicitar se realice visita de verificación con la finalidad de corroborar que el inmueble es habitado por el solicitante y que no tiene locales comerciales o negocios.
4	Análisis del resultado	Realizar un análisis del expediente integrado y el resultado de la visita de verificación.
5	Realizar resolución	Realizar la resolución por medio de la cual se informe si procede o no la aplicación del beneficio fiscal.
6	Aplicación del beneficio	En caso de que resulte procedente la aplicación del beneficio, realizar la actualización en el SIMMC.

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	Dirección de Ingresos	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	0	pesos
-----------------------	---	-------

25. Método para Calcular el Monto a Pagar	Se calcula conforme al valor del inmueble así como a la cantidad a que hacen los ingresos mensuales del solicitante, en términos de Ley.
---	--

26. Medios para realizar el pago	Línea de captura
----------------------------------	------------------

26.1 Vigencia de la línea de captura	1	años
--------------------------------------	---	------

27. Momento en el que se debe realizar el pago	Todo el ejercicio fiscal
--	--------------------------

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	Resolución de procedencia o improcedencia del beneficio fiscal
--	--

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 y para realizar el pago correspondiente.

34. Observaciones
adicionales

n/a