

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Constancia de cumplimiento de obligación fiscal distinta al impuesto predial
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE FINANZAS
- Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Ingresos DII
- Homoclave: TR-150200-078-B
- Nombre del Trámite: Constancia de cumplimiento de obligación fiscal distinta al impuesto predial
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: CONSTANCIA
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Personas físicas Personas morales
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :- Descripción Ciudadana: Expedir constancia del cumplimiento de obligaciones fiscales solicitadas por los contribuyentes
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando el contribuyente pretenda acreditar no tener adeudo de alguna contribución municipal.
- ¿Tiene Modalidades? : No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
Artículo 37 fracción XVII.

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

### Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

### Vigencia

- Medida de la vigencia: Meses
- Número de la vigencia (entero): 6
- Observaciones: Vigencia del documento: Bimestral o Anual (en su caso)
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

### Requisitos

- Número de requisitos totales: 4
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 4

### 1. Identificación Oficial

Descripción: El titular presenta Identificación Oficial Vigente.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 2. Carta poder

Descripción: Si no es el titular presentar Carta Poder simple o Notariada, la carta debe estar firmada por el apoderado, el otorgante y 2 testigos; deberá incluir copias de las Identificaciones Oficiales de las cuatro personas que firman la carta.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Carta poder

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 3. Acta Constitutiva

Descripción: Acta constitutiva y poder notarial (en caso de ser persona moral)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta Constitutiva
- Poder Notarial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 4. Oficio de solicitud

Descripción: Oficio de solicitud dirigido a el/la Jefe-a del Departamento de Recaudación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Oficio

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

## Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: En las 7 delegaciones Municipales, Juzgados Cívicos y Rastro Municipal el trámite se entrega a los 3 días hábiles, a partir del ingreso del trámite.

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial

### Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No

- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No

- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

## Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Órgano Interno de Control	Contacto oficial	nd@queretaro.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

## Oficinas de atención

### CENTRO CÍVICO

#### Descripción del modulo:

### CENTRO CÍVICO

#### Domicilio

Calle Blvd. Bernardo Quintana No. Exterior 10000, No. Interior NA Col. Centro Sur, Querétaro, Querétaro, C.P. 76090

#### Atención telefónica:

4422387700 , Ext. 70.

#### Correo electrónico:

coordgabinete@queretaro.com.mx

#### Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 19:00 p.m.

#### Notas

NA

## Denuncia

## Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 1.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$108.57
  
- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

#### Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: Sí
- Especifique: Pago en Efectivo; Pago con Tarjeta de Crédito; Pago con Tarjeta de Débito

#### Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

## Plazos

### Plazo de resolución

- Medida del plazo: Inmediato
- Tipo de Ficta: No Aplica

#### Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución: . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

### Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

### Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

## Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

## Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No