

MEJORA REGULATORIA

FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	Trámite X		Servicio
Nombre y descripción del trámite o servicio:	Aclaración de datos al padrón		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	Aclaración de datos al padrón		
Homoclave que se le asigne:	TM-2024-3143-004-A		
Dependencia o entidad que lo realiza:	Tesorería Municipal		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	Artículo 115 fracción fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 140, 141, 143 163 y 164 de la Ley Orgánica Municipal; 104 de la Ley de Catastro del Estado de Puebla		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	222 4 03 70 00 ext. 114	gustavoduransach@gmail.com	Av. 16 de septiembre 102, col. centro; al interior del departamento de ISABI.
Ubicación, horario y días de atención:	Av. 16 de septiembre 102, Col. Centro; al interior del Departamento de ISABI. Lunes a viernes 9:00 am – 03:00 pm.		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	Notaría Pública a través de sus gestores o particulares que acrediten ser los propietarios del inmueble en el cual se va a llevar a cabo la corrección del padrón.		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	Para la obtención de documento, las notarías o particulares acuden al Departamento de Predial a realizar pago del Impuesto Predial o en su defecto solicitar constancia de no adeudo que acredite la corrección con el nombre del contribuyente.		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	1. Escritura u Oficio Aclaratorio 2. Avalúo Catastral		
Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:	Puede ser para ambos tipos de personas.		
Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:	Escrito libre		Formato
			X
Dirección URL de los formatos:	No aplica		
Proceso para realizar el trámite o servicio:	Acude a la oficina de ISABI con su respectiva documentación que acredite la corrección al padrón Autoridad recaudadora valida documentación para proceder a la corrección del padrón.		
El trámite o servicio requiere inspección o verificación:	SI	NO X	Objetivo y fundamento legal: No aplica
Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:	1. Escritura u Oficio Aclaratorio 2. Avalúo Catastral		
En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:	No aplica		Horarios de atención: No aplica
Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:	30 minutos.		Aplica la afirmativa o negativa ficta: No aplica.
En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico:	No aplica		
Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:	No aplica		

Fundamento jurídico para la vigencia:	No aplica		
Criterios de resolución:	No aplica		
Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica):	Presencial		
¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar:	https://adminventanilla.sach.gob.mx/app		
MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES			
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	Es gratuito por atribuirse error imputable a la oficina.		
Fundamento Jurídico para el cobro:	No aplica		
¿En qué momento se realiza el cobro?:	No aplica		
Forma de determinar el monto:	No aplica	Medios o alternativas para realizar el pago: No aplica por ser un trámite gratuito	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	No aplica		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	Presentar documentación en original y una copia para su pertinente cotejo		
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	Autoridad	Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)	Horarios de atención y domicilio:
	Contraloría Municipal	2222 14 02 30 ext. 124 contraloría.municipal2024@sach.gob.mx	Calle 3 Oriente No.204, Col. Centro, San Andrés Cholula, Primer Nivel, Centro Administrativo para el Bienestar del Sanandresanos (CABS)

FORM.CM077/SEFOE2124/01/0522