

Descarga de Fichas

| | |
|------------------------------|--|
| Proyecto | SIMPLIFICA Municipal Michoacán de Ocampo - Lázaro Cárdenas |
| Dependencia | MERCADOS Y PANTEONES |
| Unidad Administrativa | MERCADOS Y PANTEONES |
| Tramite | MYP-TR02 Reposición de Título de Perpetuidad |

Sección 1 - Generales

| | |
|---|--|
| 1.1 - Datos de Identificación del Trámite | |
| 1. Tipo de Solicitud Trámite | 2. ¿Qué tipo de persona presenta el trámite? Ciudadano |
| 3. ¿Qué tipo de personalidad jurídica tiene el ciudadano? Persona física | 4. ¿En qué etapa de la vida de la empresa se presenta el trámite? |
| 5. Identifique el grupo que mejor representa al ciudadano Adulto (Mayor de 18 años) | 6. Identifique el grupo que mejor representa a la empresa |
| 7. ¿En qué subsector económico tiene impacto el trámite o servicio? 1 | 8. ¿El trámite o servicio tiene vigencia? (Cada cuánto tiempo se tiene que presentar o renovar el trámite o servicio) No |
| 9. Indique el número de meses de la vigencia | 10. Indique el estimado de resoluciones favorables del trámite en el 2016 50 |
| 11. ¿Tiene algún tipo de costo/pago de derechos el trámite? Sí | 12. ¿Dónde se realiza el pago? Tesorería |
| 13. ¿Qué tipo de resolución se obtiene? Reposición | 14. En caso de haber seleccionado Otro en el tipo de resolución que se obtiene indique cual es. |
| 15. ¿El trámite o servicio cuenta con un fundamento jurídico? Sí | 16. Nombre del instrumento jurídico Reglamento de Cementerios y Panteones Del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán |
| 17. Especifique Artículo y Fracción Capitulo VIII, Artículo 42, Concepto VII | |

| | |
|--|--|
| 1.2 - Casos en los que se debe presentar el trámite y propuesta de mejora regulatoria | |
| 1. ¿Quién debe realizar el trámite? | 2. ¿En qué casos se debe realizar el trámite? |

Sección 2 - Plazos

| | |
|--|--|
| 2.3 - Tiempo de resolución del trámite | |
| 1. ¿El trámite lo resuelve la dependencia en menos de un día? No | 2. Días hábiles de la resolución 5 |
| 3. Horas | 4. Minutos |

| | |
|--|--|
| 2.4 - Actividades Intragubernamentales | |
| 1. ¿Se lleva a cabo la Revisión de requisitos (cotejo de información)? Sí | 2. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en la Revisión de requisitos? 1 |
| 3. ¿Cuánto porcentaje del tiempo se dedica a la Revisión de requisitos (cotejo de información)? 10 | 4. ¿Se lleva a cabo el Análisis técnico de la información recibida? No |
| 5. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en el Análisis técnico de la información recibida? | 6. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica al Análisis técnico de la información recibida? |
| 7. ¿Se lleva a cabo una visita de inspección in situ (agendar, inspeccionar, visita de campo)? No | 8. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en llevar a cabo la visita de inspección? |
| 9. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la visita de inspección? | 10. ¿Se lleva a cabo el Dictamen (Resolución concreta del trámite)? Sí |

| | |
|---|---|
| 11. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en el dictamen? 1 | 12. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica al dictamen? 30 |
| 13. ¿Se lleva a cabo la Elaboración de oficio de respuesta al interesado?" por el siguiente texto: "¿Se lleva a cabo la elaboración de un documento de respuesta al interesado?" No | 14. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en la elaboración del documento de respuesta al interesado? |
| 15. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la elaboración del documento de respuesta al interesado? | 16. ¿Se lleva a cabo la validación del trámite (oficialización del trámite o servicio mediante firmas, sellos o rúbricas)? Sí |
| 17. ¿Cuántos funcionarios públicos llevan a cabo la validación del trámite? 1 | 18. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la validación del trámite? 60 |
| 19. ¿Se lleva a cabo cualquier otra actividad? No | 20. ¿Cuántos funcionarios públicos se ven involucrados en cualquier otra actividad? |
| 21. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la realización de cualquier otra actividad? | 22. Describa la actividad |

Sección 3 - Requisitos

3.6 - Características Adicionales del Trámite

| | |
|---|--|
| 1. Hipervínculo a la ficha del trámite | 2. ¿El trámite solicita un formato? No |
| 3. Hipervínculo del formato | 4. ¿Cuántos formatos se solicitan en total? |

3.7 - Requisitos predeterminados que son parte del formato

| | |
|--|--|
| 1. ¿Se requieren datos del solicitante? | 2. ¿Se requieren datos del predio? |
| 3. ¿Se requiere croquis de ubicación? | 4. ¿Se requieren datos del propietario? |
| 5. ¿Se requiere escrito libre? | |

3.8 - Requisitos predeterminados adicionales (No son parte de un FORMATO)

| | |
|--|--|
| 1. ¿Se solicita Acta Constitutiva? No | 2. Numero de copias de Acta Constitutiva |
| 3. ¿Se solicita Acta de defunción? No | 4. Numero de copias de Acta de defunción |
| 5. ¿Se solicita Acta de divorcio? No | 6. Numero de copias de Acta de divorcio |
| 7. ¿Se solicita Acta de matrimonio? No | 8. Numero de copias de Acta de matrimonio |
| 9. ¿Se solicita Acta de nacimiento? No | 10. Numero de copias de Acta de nacimiento |
| 11. ¿Se solicita Cartilla del Servicio Militar? No | 12. Numero de copias de Cartilla militar |
| 13. ¿Se solicita Cédula profesional? No | 14. Numero de copias de Cédula profesional |
| 15. ¿Se solicita Clave Única de Registro de Población (CURP)? No | 16. Numero de copias de CURP |
| 17. ¿Se solicita Constancia de Estudios? No | 18. Numero de copias de Constancia de Estudios |
| 19. ¿Se solicita Curriculum Vitae (Personal)? No | 20. Numero de copias de Curriculum Vitae |
| 21. ¿Se solicita Declaración de impuestos? No | 22. Numero de copias de Declaración de impuestos |
| 23. ¿Se solicita Estado de cuenta bancario? No | 24. Numero de copias de Estado de cuenta bancario |
| 25. ¿Se solicita Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)? Sí | 26. Numero de copias de Identificación oficial 1 |

| | |
|---|---|
| 27. ¿Se solicita Licencia de conducir? No | 28. Numero de copias de Licencia de conducir |
| 29. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)? No | 30. Numero de copias de RFC |
| 31. ¿Se solicita Título profesional? No | 32. Numero de copias de Título profesional |
| 33. ¿Se solicita Comprobante de domicilio? No | 34. Numero de copias de Comprobante de domicilio |
| 35. ¿Se solicita Comprobante de ingresos? No | 36. Numero de copias de Comprobante de ingresos |
| 37. ¿Se solicita Clave catastral? No | 38. Numero de copias de Clave catastral |
| 39. ¿Se solicita Croquis de ubicación? No | 40. Numero de copias de Croquis de ubicación |
| 41. ¿Se solicitan Escrituras del predio? No | 42. Numero de copias de Escrituras del predio |
| 43. ¿Se solicita Carta de No Antecedentes Penales? No | 44. Numero de copias de Carta de no antecedentes penales |
| 45. ¿Se solicita Certificado Médico? No | 46. Numero de copias de Certificado Médico |
| 47. ¿Se solicita Memoria de Cálculo? No | 48. Numero de copias de Memoria de Cálculo |
| 49. ¿Se solicita Plano Arquitectónico? No | 50. Numero de copias de Plano Arquitectónico |
| 51. ¿Se solicita Plano Topográfico? No | 52. Numero de copias de Plano Topográfico |
| 53. ¿Se solicita Boleta Predial Vigente? No | 54. Numero de copias de Boleta Predial Vigente |
| 55. ¿Se solicita Autorización Anterior? No | 56. Numero de copias de Autorización Anterior |
| 57. ¿Se solicita Carta Compromiso? No | 58. Numero de copias de Carta Compromiso |
| 59. ¿Se solicita Carta de Exposición de Motivos? No | 60. Numero de copias de Carta de Exposición de Motivos |
| 61. ¿Se solicita Carta poder del representante legal? No | 62. Numero de copias de Carta poder del representante legal |
| 63. ¿Se solicita Escrito libre de solicitud? No | 64. Numero de copias de Escrito libre de solicitud |
| 65. ¿Se solicita Oficio de solicitud? No | 66. Numero de copias de Oficio de solicitud |
| 67. ¿Se solicita Poder notarial? No | 68. Numero de copias de Poder notarial |
| 69. ¿Se solicita Comprobante de pago? Sí | 70. Numero de copias de Comprobante de pago 1 |
| 71. ¿Se solicita Curriculum Vitae Empresarial? No | 72. Numero de copias de Curriculum Vitae Empresarial |

Sección 12 - Otros Requisitos

| | |
|---|---|
| 12.9 - Otros Requisitos | |
| Requisito - 1 | |
| 1. Nombre o descripción del requisito Recibo de pago (Título de perpetuidad) | 2. ¿El requisito pertenece al formato indicado previamente? No |
| 3. Tipo de requisito Pre-existente | 4. Copias 1 |
| 5. Nivel de dificultad de la recolección del requisito Muy Fácil | 6. Días N/A |

| | |
|---|--|
| 7. Horas N/A | 8. Minutos 10 |
| 9. Personas internas que influyen en la resolucion 0 | 10. Personas externas que influyen en la resolucion 0 |
| 11. ¿El requisito podrá ser utilizado en otros procesos? Sí | 12. ¿Es necesario el traslado fuera del lugar de trabajo o domicilio? No |
| 12.10 - Información complementaria (No incluir requisitos) | |
| 1. Información complementaria para el entendimiento del trámite (opcional) | |