

## Descarga de Fichas

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Proyecto</b>              | SIMPLIFICA Municipal Michoacán de Ocampo - Lázaro Cárdenas |
| <b>Dependencia</b>           | SERVICIOS GENERALES  |
| <b>Unidad Administrativa</b> | SERVICIOS GENERALES  |
| <b>Tramite</b>               | Atención a Actos cívicos internos y externos               |

### Sección 1 - Generales

|   |  |
|---|--|
| <b>1.1 - Datos de Identificación del Trámite</b>  |  |
| <b>1. Tipo de Solicitud</b><br>Servicio   | <b>2. ¿Qué tipo de persona presenta el trámite?</b><br>Ciudadano   |
| <b>3. ¿Qué tipo de personalidad jurídica tiene el ciudadano?</b><br>Persona física            | <b>4. ¿En qué etapa de la vida de la empresa se presenta el trámite?</b>   |
| <b>5. Identifique el grupo que mejor representa al ciudadano</b><br>Adulto (Mayor de 18 años) | <b>6. Identifique el grupo que mejor representa a la empresa</b>   |
| <b>7. ¿En qué subsector económico tiene impacto el trámite o servicio?</b><br>1               | <b>8. ¿El trámite o servicio tiene vigencia? (Cada cuánto tiempo se tiene que presentar o renovar el trámite o servicio)</b><br>Sí |
| <b>9. Indique el número de meses de la vigencia</b><br>1                                      | <b>10. Indique el estimado de resoluciones favorables del trámite en el 2016</b><br>158  |
| <b>11. ¿Tiene algún tipo de costo/pago de derechos el trámite?</b><br>No                      | <b>12. ¿Dónde se realiza el pago?</b>  |
| <b>13. ¿Qué tipo de resolución se obtiene?</b><br>Préstamo                                    | <b>14. En caso de haber seleccionado Otro en el tipo de resolución que se obtiene indique cual es.</b>                             |
| <b>15. ¿El trámite o servicio cuenta con un fundamento jurídico?</b><br>Sí                    | <b>16. Nombre del instrumento jurídico</b><br>Reglamento Interno de Organización de la administración pública.                     |
| <b>17. Especifique Artículo y Fracción</b><br>Art.64, fraccion I,II,III,IV,V Y VI.            |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>1.2 - Casos en los que se debe presentar el trámite y propuesta de mejora regulatoria</b> |  |
| <b>1. ¿Quién debe realizar el trámite?</b><br>ciudadano                                      | <b>2. ¿En qué casos se debe realizar el trámite?</b><br>a solicitud del servicio |

### Sección 2 - Plazos

|  |  |
|--|--|
| <b>2.3 - Tiempo de resolución del trámite</b>  |  |
| <b>1. ¿El trámite lo resuelve la dependencia en menos de un día?</b><br>No                                   | <b>2. Días hábiles de la resolución</b><br>8   |
| <b>3. Horas</b>  | <b>4. Minutos</b>  |
| <b>2.4 - Actividades Intragubernamentales</b>  |  |
| <b>1. ¿Se lleva a cabo la Revisión de requisitos (cotejo de información)?</b><br>Sí                          | <b>2. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en la Revisión de requisitos?</b><br>1             |
| <b>3. ¿Cuánto porcentaje del tiempo se dedica a la Revisión de requisitos (cotejo de información)?</b><br>25 | <b>4. ¿Se lleva a cabo el Análisis técnico de la información recibida?</b><br>No                   |
| <b>5. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en el Análisis técnico de la información recibida?</b>       | <b>6. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica al Análisis técnico de la información recibida?</b>   |
| <b>7. ¿Se lleva a cabo una visita de inspección in situ (agendar,inspeccionar, visita de campo)?</b><br>Sí   | <b>8. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en llevar a cabo la visita de inspección?</b><br>4 |
| <b>9. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la visita de inspección?</b><br>25                            | <b>10. ¿Se lleva a cabo el Dictamen (Resolución concreta del trámite)?</b><br>Sí                   |

|   |   |
|---|---|
| <b>11. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en el dictamen?</b><br>3   | <b>12. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica al dictamen?</b><br>10  |
| <b>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?"</b><br>No | <b>14. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en la elaboración del documento de respuesta al interesado?</b>  |
| <b>15. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la elaboración del documento de respuesta al interesado?</b>  | <b>16. ¿Se lleva a cabo la validación del trámite (oficialización del trámite o servicio mediante firmas, sellos o rúbricas)?</b><br>Sí                   |
| <b>17. ¿Cuántos funcionarios públicos llevan a cabo la validación del trámite?</b><br>3   | <b>18. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la validación del trámite?</b><br>10  |
| <b>19. ¿Se lleva a cabo cualquier otra actividad?</b><br>Sí   | <b>20. ¿Cuántos funcionarios públicos se ven involucrados en cualquier otra actividad?</b><br>10  |
| <b>21. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la realización de cualquier otra actividad?</b><br>30   | <b>22. Describa la actividad</b><br>montaje de mobiliario, cargar y descargar, armar tarimas altas y bajas,, colocar sillas y sus respectiva recolección. |

### Sección 3 - Requisitos

|  |  |
|--|--|
| <b>3.6 - Características Adicionales del Trámite</b>                             |  |
| <b>1. Hipervínculo a la ficha del trámite</b>                                    | <b>2. ¿El trámite solicita un formato?</b><br>No         |
| <b>3. Hipervínculo del formato</b>   | <b>4. ¿Cuántos formatos se solicitan en total?</b>       |
| <b>3.7 - Requisitos predeterminados que son parte del formato</b>                |  |
| <b>1. ¿Se requieren datos del solicitante?</b>                                   | <b>2. ¿Se requieren datos del predio?</b>                |
| <b>3. ¿Se requiere croquis de ubicación?</b>                                     | <b>4. ¿Se requieren datos del propietario?</b>           |
| <b>5. ¿Se requiere escrito libre?</b>  |  |
| <b>3.8 - Requisitos predeterminados adicionales (No son parte de un FORMATO)</b> |  |
| <b>1. ¿Se solicita Acta Constitutiva?</b><br>No                                  | <b>2. Numero de copias de Acta Constitutiva</b>          |
| <b>3. ¿Se solicita Acta de defunción?</b><br>No                                  | <b>4. Numero de copias de Acta de defunción</b>          |
| <b>5. ¿Se solicita Acta de divorcio?</b><br>No                                   | <b>6. Numero de copias de Acta de divorcio</b>           |
| <b>7. ¿Se solicita Acta de matrimonio?</b><br>No                                 | <b>8. Numero de copias de Acta de matrimonio</b>         |
| <b>9. ¿Se solicita Acta de nacimiento?</b><br>No                                 | <b>10. Numero de copias de Acta de nacimiento</b>        |
| <b>11. ¿Se solicita Cartilla del Servicio Militar?</b><br>No                     | <b>12. Numero de copias de Cartilla militar</b>          |
| <b>13. ¿Se solicita Cédula profesional?</b><br>No                                | <b>14. Numero de copias de Cédula profesional</b>        |
| <b>15. ¿Se solicita Clave Única de Registro de Población (CURP)?</b><br>No       | <b>16. Numero de copias de CURP</b>                      |
| <b>17. ¿Se solicita Constancia de Estudios?</b><br>No                            | <b>18. Numero de copias de Constancia de Estudios</b>    |
| <b>19. ¿Se solicita Curriculum Vitae (Personal)?</b><br>No                       | <b>20. Numero de copias de Curriculum Vitae</b>          |
| <b>21. ¿Se solicita Declaración de impuestos?</b><br>No                          | <b>22. Numero de copias de Declaración de impuestos</b>  |
| <b>23. ¿Se solicita Estado de cuenta bancario?</b><br>No                         | <b>24. Numero de copias de Estado de cuenta bancario</b> |

|   |   |
|---|---|
| 25. ¿Se solicita Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)?<br>Sí | 26. Numero de copias de Identificación oficial<br>1         |
| 27. ¿Se solicita Licencia de conducir?<br>No                                  | 28. Numero de copias de Licencia de conducir                |
| 29. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)?<br>No                           | 30. Numero de copias de RFC                                 |
| 31. ¿Se solicita Título profesional?<br>No                                    | 32. Numero de copias de Título profesional                  |
| 33. ¿Se solicita Comprobante de domicilio?<br>No                              | 34. Numero de copias de Comprobante de domicilio            |
| 35. ¿Se solicita Comprobante de ingresos?<br>No                               | 36. Numero de copias de Comprobante de ingresos             |
| 37. ¿Se solicita Clave catastral?<br>No                                       | 38. Numero de copias de Clave catastral                     |
| 39. ¿Se solicita Croquis de ubicación?<br>Sí                                  | 40. Numero de copias de Croquis de ubicación<br>3           |
| 41. ¿Se solicitan Escrituras del predio?<br>No                                | 42. Numero de copias de Escrituras del predio               |
| 43. ¿Se solicita Carta de No Antecedentes Penales?<br>No                      | 44. Numero de copias de Carta de no antecedentes penales    |
| 45. ¿Se solicita Certificado Médico?<br>No                                    | 46. Numero de copias de Certificado Médico                  |
| 47. ¿Se solicita Memoria de Cálculo?<br>No                                    | 48. Numero de copias de Memoria de Cálculo                  |
| 49. ¿Se solicita Plano Arquitectónico?<br>No                                  | 50. Numero de copias de Plano Arquitectónico                |
| 51. ¿Se solicita Plano Topográfico?<br>No                                     | 52. Numero de copias de Plano Topográfico                   |
| 53. ¿Se solicita Boleta Predial Vigente?<br>No                                | 54. Numero de copias de Boleta Predial Vigente              |
| 55. ¿Se solicita Autorización Anterior?<br>No                                 | 56. Numero de copias de Autorización Anterior               |
| 57. ¿Se solicita Carta Compromiso?<br>No                                      | 58. Numero de copias de Carta Compromiso                    |
| 59. ¿Se solicita Carta de Exposición de Motivos?<br>Sí                        | 60. Numero de copias de Carta de Exposición de Motivos<br>3 |
| 61. ¿Se solicita Carta poder del representante legal?<br>No                   | 62. Numero de copias de Carta poder del representante legal |
| 63. ¿Se solicita Escrito libre de solicitud?<br>No                            | 64. Numero de copias de Escrito libre de solicitud          |
| 65. ¿Se solicita Oficio de solicitud?<br>Sí                                   | 66. Numero de copias de Oficio de solicitud<br>3            |
| 67. ¿Se solicita Poder notarial?<br>No  | 68. Numero de copias de Poder notarial                      |
| 69. ¿Se solicita Comprobante de pago?<br>No                                   | 70. Numero de copias de Comprobante de pago                 |
| 71. ¿Se solicita Curriculum Vitae Empresarial?<br>No                          | 72. Numero de copias de Curriculum Vitae Empresarial        |

Sección 12 - Otros Requisitos

**12.9 - Otros Requisitos**

**12.10 - Información complementaria (No incluir requisitos)**

**1. Información complementaria para el entendimiento del trámite (opcional)**