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	Causahabiencia	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-310-003	4. Nombre de la Modalidad	Causahabiencia
5. Dependencia Responsable	Secretaría del Ayuntamiento	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Asuntos de Cabildo
6. Descripción ciudadana	Sustitución de una persona quien inicialmente intervino en un acto jurídico a otra a quien se le da reconocimiento administrativo adquiriendo todos los derechos y obligaciones.		
7. Objetivo general	Reconocimiento de personalidad de otra persona ante un tramite administrativo.		
8. Beneficios que se obtienen	Que los particulares puedan resolver tramites o solicitudes.		
9. Sector Económico de mayor incidencia	93 - Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales	10. Subsector Económico de mayor incidencia	931 - Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.		
11.1.1 Artículo/Incisos	3, 13, 14, 16, 17 y 84	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	http://legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY068.pdf
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.		
11.2.1 Artículo/Incisos	15 frcc I y II	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	http://legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY068.pdf
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Código Urbano del Estado de Querétaro		
11.3.1 Artículo/Incisos	165	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	https://www.poderjudicialqro.gob.mx/biblio/leeDoc.php?cual=30333
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	n/a		
11.4.1 Artículo/Incisos	n/a	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	n/a
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	n/a		
11.5.1 Artículo/Incisos	n/a	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	n/a
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	Ley de Archivos del Estado de Querétaro		
11.6.1 Artículo/Incisos	41	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	http://legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY007.pdf

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?	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Escrito libre	Escrito libre dirigido a la Lic.Eduardo Rafael Montoya Bolaños. Secretario del Ayuntamiento, en el cual se indique el trámite que se promueve o la autorización que se solicita y que contenga: * Domicilio para oír y recibir notificaciones en este Municipio, * Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación, * Número telefónico local y correo electrónico de contacto.	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Original	No	No	
2	Personailidad	Acreditación de la personalidad del Causante y el Adquirente	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Copia	No	No	
3	Acreditación de propiedad	Acreditación de la propiedad.	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Copia	No	No	

12.1 Total de Requisitos	3

12.2 Total de Requisitos del Formato	0

13. Medio de Presentación	Escrito Libre

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	El propietario o representante legal del propietaro o apoderado legal del predio.

14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Ingresar su escrito en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento	El escrito deberá indicar el trámite que se promueve o la autorización que se solicita y deberá contener los siguientes datos mínimos: * Domicilio para oír y recibir notificaciones en este Municipio, * Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación, * Número telefónico local y correo electrónico de contacto.
2	Apercibimiento inmedianto sobre deficiencias en los anexos o escrito presentado	El solicitante deberá subsanar las deficiencia de datos o requisitos o en su caso tramitar los documentos oficiales o de carácter de propiedad necesarios.

16. ¿Es necesario agendar cita?	No

17. Plazo de Respuesta	30	días

18. Plazo de prevención	1	días

19. Tipo de Resolución	APROBACIÓN

20. Vigencia de la Resolución		años

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso

1	Ingresada la solicitud la misma será turnada a la Dirección de Asuntos de Cabildo para análisis y elaboración de respuesta al ciudadano	Requisitos deberán estar completos
2	Revisión y solicitud de opiniones con las dependencias municipales facultadas los hechos que constituyen la afectación al predio del solicitante	Plazos de repuesta de cada dependencia para sus opiniones o respuestas
3	Se integra el proyecto de acuerdo	Cumplir con todos los datos y documentos necesarios
4	Se somete a la Comision del Ayuntamiento	Aprobacion de la comision
5	Se somete a la aprobación del Ayuntameinto en pleno	Aprobacion del ayuntamiento

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	Secretaría de Ayuntamiento	Ex Hacienda el Cerrito, número 100, El Pueblito, Corregidora, Querétaro.	Lunes a viernes de 8:30 a 16:30

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	ninguno

24. Costo del Trámite	$18,190	pesos

25. Método para Calcular el Monto a Pagar	Artículo 24 Fracción IX Punto 2) Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Querétaro.

26. Medios para realizar el pago	No aplica

27. Momento en el que se debe realizar el pago	Al acuerdo de cabildo establece el momento del pago.

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	n/a

29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	n/a

30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	n/a

VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Quejas: Dirección de Mejora Regulatoria Denuncias: Secretaría de Control y Evaluación

32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Tel. Dirección de Mejora Regulatoria. 442 2096000 ext. 3037, Correo: mejora.regulatoria@corregidora.gob.mx Tel. Secretaría de Control y Evaluación. 442 2096000 ext. 6010, Correo: oic.corregidora@gmail.com

VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	Se cuenta con un recurso de queja ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en caso de que se haya experimentado alguna discrecionalidad de la autoridad.

34. Observaciones adicionales	Las aprobaciones de cabildo que impliquen pago por publicación en la gaceta municipal., deberán dar cumplimiento adicionalmente a lo establecido por dichos conceptos en la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Querétaro.