



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	Actualización de Domicilio Fiscal	2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	TR-420-003	4. Nombre de la Modalidad	Ninguna
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Finanzas (SF)	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Catastro
6. Descripción ciudadana	Es la actualización de datos en el Sistema de Gestión Catastral referente a la Dirección del propietario		
7. Objetivo general	Este trámite se realiza cuando el propietario detecta que la información relativa a la dirección o domicilio fiscal, contenida en el Sistema de Gestión Catastral, difiere de la correcta.		
8. Beneficios que se obtienen	Domicilio Fiscal correcto en el Sistema de Gestión Catastral		
9. Sector Económico de mayor incidencia	81 - Otros servicios excepto actividades gubernamentales	10. Subsector Económico de mayor incidencia	812 - Servicios personales

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley de Catastro para el Estado de Querétaro		
11.1.1 Artículo/Incisos	artículo 1 fracción I, 6 fracciones XVI	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	site.legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLQ/InvEst/Leyes/006_60.pdf
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Ley de Mejora Regulatoria		
11.2.1 Artículo/Incisos	Artículo 36 fracc XII	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	site.legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLQ/InvEst/Leyes/LEY-DE-MEJORA-REGULATORIA_60.pdf
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	No aplica		
11.3.1 Artículo/Incisos	n/a	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	n/a
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	No aplica		
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	No aplica		
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	No aplica		
11.6.1 Artículo/Incisos	n/a	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	n/a

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? (Sí/No)	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Formato de Solicitud de Trámites y Servicios Catastrales	Formato que desglosa los requisitos correspondientes	Ley de Catastro para el Estado de Querétaro	Original	Sí	No	
2	Identificación del propietario	Identificación oficial INE o pasaporte	Ley de Catastro para el Estado de Querétaro	Copia	Sí	No	

12.1 Total de Requisitos	2	12.2 Total de Requisitos del	2
--------------------------	---	------------------------------	---

13. Medio de Presentación	Formato Físico	13.1 Liga del formato	
---------------------------	----------------	-----------------------	--

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Propietario, Apoderado del Propietario	14.1 Grupo Ciudadano	
--	--	----------------------	--

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Acudir al área de servicios generales de la Delegación Regional de Catastro	
2	Entregar el formato de solicitud y los requisitos establecidos en ventanilla	Los requisitos deben entregarse completos y legibles
3	El analista que atiende revisa los datos del formato y los requisitos presentados	Una vez validados se le genera un número de folio de entrada
4	Si cumple los requisitos, se hace entrega al usuario del contra recibo de trámite ingresado donde se indica el folio del trámite y la fecha de ingreso	Se entrega acuse al propietario
5	Recibe la cédula catastral con el resultado del trámite.	Recoger el Propietario o apoderado del propietario con carta poder o copia del Poder Notarial con participación de dos testigos

16. ¿Es necesario agendar cita?	No
---------------------------------	----

17. Plazo de Respuesta	5	días
------------------------	---	------

18. Plazo de prevención	20	días
-------------------------	----	------

19. Tipo de Resolución	NOTIFICACIÓN
------------------------	--------------

20. Vigencia de la Resolución	0	
-------------------------------	---	--

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Revisión de documentación presentada	
2	Llenado de formato de actualización de datos catastrales para predios urbanos o rústicos	
3	Actualización en la clave catastral en lo referente al rango administrativo, campo propietario domicilio, en el Sistema de Gestión Catastral	
4	Emisión de cédula catastral	

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	Delegación Zona Centro	Madero #70, Centro Histórico, Municipio de Querétaro	Lunes a viernes de 8.30 a.m. a 3.30 p.m.
2	Delegación Cadereyta	Melchor Ocampo #1, Col. Centro, Municipio de Cadereyta	Lunes a viernes de 8.30 a.m. a 3.30 p.m.
3	Delegación San Juan del Río	Av. Juárez #91 Poniente, Col. Centro, Municipio de San Juan del Río	Lunes a viernes de 8.30 a.m. a 3.30 p.m.
4	Delegación Jalpan	Carr. San Juan del Río-Xilitla km 179.5 esq. Calle del Salto, Jalpan	Lunes a viernes de 8.30 a.m. a 3.30 p.m.
5	Dirección de Catastro	Hidalgo #66, Centro Histórico, Municipio de Querétaro	Lunes a viernes de 8.30 a.m. a 3.30 p.m.
6	Oficina de Catastro en Corregidora	Ex Hacienda El Cerrito, No. 100, Col. El Pueblito, Corregidora	Lunes a viernes de 8.30 a.m. a 3.30 p.m.

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Se cuenta con el recurso de queja ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en caso de que haya experimentado alguna discrecionalidad del Servidor Público		
--	--	--	--

24. Costo del Trámite	0	No aplica
-----------------------	---	-----------

25. Método para Calcular el Monto a Pagar	No aplica	
---	-----------	--

26. Medios para realizar el pago	No aplica	
----------------------------------	-----------	--

26.1 Vigencia de la línea de captura	0	
--------------------------------------	---	--

27. Momento en el que se debe realizar el pago	No aplica		
--	-----------	--	--

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	No aplica	
--	-----------	--

29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	No aplica	
--	-----------	--

30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	No aplica		
--	-----------	--	--

VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Personal adscrito a la Dirección de Ingresos	
---	--	--

32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	442 209 6000 ext. 2068 y 7534	
--	-------------------------------	--

VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	No Aplica		
---------------------------	-----------	--	--

34. Observaciones adicionales	No Aplica		
-------------------------------	-----------	--	--