



# 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	Opinión Delegacional	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-1500-003-A	4. Nombre de la Modalidad	Opinión Delegacional Evento Masivo
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Gestión Delegacional	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Gestión y Proyectos
6. Descripción ciudadana	Si vas a tener un evento masivo, debes tramitar la opinión delegacional como parte del trámite ante Protección Civil del Municipio.		
7. Objetivo general	Brindar una opinión delegacional, basada en consentimientos vecinales, para que se pueda autorizar la realización de algún evento masivo .		
8. Beneficios que se obtienen	Con la opinión delegacional, el solicitante podrá solicitar el Visto Bueno a la Dirección de Protección Civil del Municipio		
9. Sector Económico de mayor incidencia	71 - Servicios de esparcimiento culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	10. Subsector Económico de mayor incidencia	713 - Servicios de entretenimiento en instalaciones recreativas y otros servicios recreativos

## II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro		
11.1.1 Artículo/Incisos	57	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	<a href="https://www.corregidora.gob.mx/Transparencia/index.php/fraccion-1/">https://www.corregidora.gob.mx/Transparencia/index.php/fraccion-1/</a>
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.		
11.2.1 Artículo/Incisos	63	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	<a href="https://www.corregidora.gob.mx/Transparencia/index.php/fraccion-1/">https://www.corregidora.gob.mx/Transparencia/index.php/fraccion-1/</a>
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión Delegacional		
11.3.1 Artículo/Incisos	27	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	<a href="https://corregidora.gob.mx/unmer/registro-de-regulaciones/">https://corregidora.gob.mx/unmer/registro-de-regulaciones/</a>
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	N/A		

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	Identificación Oficial (Credencial para votar, Licencia de Manejo, Pasaporte o Cédula Profesional)	Identificación oficial vigente con fotografía a nombre del solicitante	Reglamento interior de la Secretaría de Gestión Delegacional	Original y Copia	No	No	N/A
2	Comprobante de domicilio	Comprobante de domicilio vigente	Reglamento interior de la Secretaría de Gestión Delegacional	Original y Copia	No	No	N/A
3	Escrito dirigido a la Titular de la Secretaría de Gestión Delegacional y/o a las Autoridades Auxiliares	Solicitando la opinión delegacional e indicando los datos generales del evento	Reglamento interior de la Secretaría de Gestión Delegacional	Original	No	No	N/A
4	Contrato de Arrendamiento	Contrato de arrendamiento para el caso de eventos dentro de un predio particular	Reglamento interior de la Secretaría de Gestión Delegacional	Copia	No	No	N/A
5	Oficio de autorización de espacio	Emitido por instancia municipal en caso de que el evento sea en espacio público	Reglamento interior de la Secretaría de Gestión Delegacional	Original	No	No	N/A
6	Datos de evento	Describir: nombre, fecha y hora del evento	Reglamento interior de la Secretaría de Gestión Delegacional	Original	No	No	N/A

12.1 Total de Requisitos	6
--------------------------	---

12.2 Total de Requisitos	0
--------------------------	---

13. Medio de Presentación	Sin Formato
---------------------------	-------------

13.1 Liga del formato	
-----------------------	--

### IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Persona responsable del evento	14.1 Grupo Ciudadano	
--	--------------------------------	----------------------	--

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	La persona responsable del evento acude con la Autoridad Auxiliar a solicitar la Opinión Delegacional	La Autoridad Auxiliar le informa los documentos y datos que debe presentar
2	La persona responsable del evento presenta la documentación completa	Se recibe expediente completo hasta que se entrega la documentación completa
3	Se hace del conocimiento del ciudadano solicitante, el tiempo de entrega de la Opinión Delegacional	El tiempo de entrega de la opinión dependerá de la presencia de la Autoridad Auxiliar
4	Se entrega la Opinión Delegacional en original, recabando la firma de recibido del solicitante	

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

17. Plazo de Respuesta	2	días
------------------------	---	------

18. Plazo de prevención	0	horas
-------------------------	---	-------

19. Tipo de Resolución	Opinión	20. Vigencia de la Resolución		
------------------------	---------	-------------------------------	--	--

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	La Autoridad Auxiliar o el personal designado, recibe la petición, informando al solicitante los requisitos y datos que deberá presentar	Se hace del conocimiento del solicitante, el o los documentos faltantes
2	Una vez que el ciudadano acude con la documentación completa, se procede a la elaboración de la Opinión Delegacional	El tiempo de entrega dependerá de la presencia para firma, de la Autoridad Auxiliar
3	Se hace entrega del documento en original, recabando firma de recibido en el expediente	

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	Edificio 2	Centro de Atención Municipal El Pueblito	Lunes a viernes de 8:30 a 4:30
2	Delegación Bravo	Calle Azucenas N° 12, Bravo, Corregidora	Lunes a viernes de 8:30 a 4:30
3	Delegación Charco Blanco	Casa de los Abuelos, Charco Blanco, Corregidora	Lunes a viernes de 8:30 a 4:30
4	Delegación Joaquín Herrera	Calle Río Verde esq. Río Concá, Joaquín Herrera, Corregidora	Lunes a viernes de 8:30 a 4:30
5	Delegación La Negreta	Calle Margaritas esq. Tulipán, La Negreta, Corregidora	Lunes a viernes de 8:30 a 4:30
6	Delegación Los Ángeles	Calle Hidalgo N° 2, Los Ángeles, Corregidora	Lunes a viernes de 8:30 a 4:30
7	Delegación Los Olvera	Calle Naranja esq. Pino Norte S/N, Los Olvera, Corregidora	Lunes a viernes de 8:30 a 4:30
8	Delegación Santa Bárbara	Calle Adolfo de la Huerta N° 63, Santa Bárbara, Corregidora	Lunes a viernes de 8:30 a 4:30
9	Delegación Emiliano Zapata	Calle Norberto Aguirre S/N, Emiliano Zapata, Corregidora	Lunes a viernes de 8:30 a 4:30
10	Delegación San José de los Olvera	Cto. Monterrey S/N, San José de los Olvera, Corregidora	Lunes a viernes de 8:30 a 4:30

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	El solicitante puede acudir de manera directa a la Secretaría de Gestión Delegacional o comunicarse el número 4422096000 ext. 2036 a fin de informar la situación y dar seguimiento
--	---

24. Costo del Trámite	No aplica	25. Método para Calcular el Monto a Pagar	N/A
-----------------------	-----------	---	-----

26. Medios para realizar el pago	Línea de captura	26.1 Vigencia de la línea de captura	N/A
----------------------------------	------------------	--------------------------------------	-----

27. Momento en el que se debe realizar el 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	N/A
---------------------------	-----

34. Observaciones  
adicionales

Esta Opinión Delegacional incluye el caso de eventos que consideren la instalación de juegos mecánicos. La Opinión Delegacional es vigente para un único evento. Para el caso de Subdelegaciones, el solicitante podrá acudir de manera directa con el Subdelegado, Subdelegada para solicitud de este trámite.