

1	Escrito libre	Escrito libre dirigido a la Lic. María Elena Sánchez Trejo. Secretaria 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	Proyecto	Proyecto arquitectónico, financiero y operativo de lo que se pretende edificar en el predio solicitado.	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Copia	No	No
4	Declaratoria	necesidad de obtener en comodato el bien inmueble que se pretende.	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Copia	No	No

12.1 Total de Requisitos	4
--------------------------	---

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?	Cualquier ciudadano
----------------------------------------	---------------------

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 inmediato 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	0	horas
-------------------------------	---	-------

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 Comisión del Ayuntamiento	Aprobación de la comisión
5	Se somete a la aprobación del Ayuntamiento en pleno	Aprobación 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	No aplica
-----------------------	-----------

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

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.
------------------------------------------------	------------------------------------------------------

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.
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------