



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	Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización			2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-310-007	4. Nombre de la Modalidad	Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización		
5. Dependencia Responsable	Secretaría del Ayuntamiento	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Asuntos de Cabildo		
6. Descripción ciudadana	Autorización que da el Municipio para realizar obras de urbanización en fraccionamientos, e introducción de servicios.				
7. Objetivo general	Que los desarrolladores puedan realizar obras de urbanización en fraccionamientos, e introducción de servicios.				
8. Beneficios que se obtienen	Contar con fraccionamientos que ofrezcan los servicios y urbanización necesaria para los habitantes de los mismos desarrollos de vivienda				
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	Código Urbano del Estado de Querétaro				
11.1.1 Artículo/Incisos	12, 13 y 14	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	https://www.poderjudicialqro.gob.mx/biblio/leeDoc.php?cual=30333		
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Código Civil vigente para el estado de Querétaro				
11.2.1 Artículo/Incisos	artículos 2394, 2398, 2399, 2400, 2401	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	https://www.poderjudicialqro.gob.mx/biblio/leeDoc.php?cual=844&tabla=tbiblioteca_historial		
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	legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY		

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. 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	Cumplimiento de obligaciones	Copia simple del cumplimiento de las obligaciones que hubiesen sido dispuestas en Acuerdos de Cabildo anteriores.	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Original	No	No	
3	Escritura inscrita	Copia simple de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio en la que se haga constar la protocolización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Denominación del Fraccionamiento Y Nomenclatura de Calles o Autorización para Venta de Lotes. (o bien del Acuerdo de Cabildo inmediato anterior).	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Original	No	No	
4	Estudios técnicos	Copia simple de la renovación de los Estudios Técnicos, Factibilidades y/o autorizaciones que hubiesen vencido en la temporalidad de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización anterior.	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Original	No	No	

5	Presupuesto de obra	Original del Presupuesto de Obras de Urbanización en términos y formatos autorizados por la Dirección de Desarrollo Urbano, firmado por el perito responsable, con costos vigentes al momento de petición.	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Original	No	No	
6	Dictamen	Copia simple del oficio emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano en el que se haga constar el Avance de Obras de Urbanización y los porcentajes restantes por ejecutar.	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Original	No	No	
7	Otras obligaciones	Cualesquiera otros que en su momento indiquen las Dependencias correspondientes.	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Original	No	No	
8	Pagos previos	Requisitos y pagos propios de la autorización solicitada.	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Original	No	No	

12.1 Total de Requisitos	8
--------------------------	---

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?	Representante o apoderado
--	---------------------------

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 deficiencias de datos o requisitos o en su caso tramitar los documentos oficiales o de carácter de propiedad necesarios.
3	Se solicitan las opiniones técnicas de las dependencias municipales	Se requiere factibilidad o visto bueno de las dependencias
4	Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Código Urbano del Estado de Querétaro, Artículo 186	

5	Realizar el pago contemplado en la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora., Qro.	Estar vigentes los pagos
6	Dar seguimeinto a las fechas en que se programe el acuerdo de cabildo	dependeindo la agenda del Ayuntamiento

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	1	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 proycto de acuerdo	Cumplir con todos los datos y docuemtos necesarios
4	Se somete a la Comision del Ayuntamiento	Aprobacion de la comision
5	Se somete a la aprobación del Ayuntamiento 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	\$44,675	pesos
-----------------------	----------	-------

25. Método para Calcular el Monto a Pagar	Artículo 23 Fracción VII Punto 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Querétaro.
---	---

26. Medios para realizar el pago	Línea de captura
----------------------------------	------------------

26.1 Vigencia de la línea de captura	10	días
--------------------------------------	----	------

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. NOTA: La información deberá entregarse en carpetas tamaño carta (LEFORT), planos debidamente doblados, y deberá entregarse copia de todos los documentos y en archivo digital EN UNA MEMORIA USB (dos tantos).