



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	Opinion tecnica	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-930-002-B	4. Nombre de la Modalidad	Para instalacion/renovacion de anuncio espectacular
5. Dependencia Responsable	Secretaria de Gobierno	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Direccion de Proteccion Civil
6. Descripción ciudadana	Verificar las condiciones de un predio para realizar la opinion tecnica		
7. Objetivo general	Determinar las condiciones reales de un predio en el que se pretende instalar o renovar la licencia de anuncio espectacular		
8. Beneficios que se obtienen	Contar con informacion sobre los predios, los riesgos a los que se encuentran expuestos		
9. Sector Económico de mayor incidencia	23 - Construcción	10. Subsector Económico de mayor incidencia	238 - Trabajos especializados para la construcción

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley General de Protección Civil		
11.1.1 Artículo/Incisos	84	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	https://www.gob.mx/indesol/documentos/ley-general-de-proteccion-civil-60762
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Reglamento de la Ley General de Protección Civil		
11.2.1 Artículo/Incisos	110 y 111	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPC_091215.pdf
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	n/a		
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	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	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro		
11.5.1 Artículo/Incisos	3, 6, 17, 13, 84	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPC_091215.pdf
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	Formato Predeterminado	Solicitud del tramite		Copia	No	No	
2	Identificación oficial del interesado	Documento que compruebe la identidad del solicitante		Copia	No	No	
3	Dictamen de Uso de Suelo	Documento que establece las condiciones y términos que fijan los programas de desarrollo urbano.		Copia	No	Sí	Dictamen de uso de suelo
4	Croquis de ubicación con coordenadas UTM			Original	No	No	
5	Proyecto de cálculo de carga elaborado por DRO, Carta Responsiva y Cedula Profesional del DRO (DIGITAL).			Original	No	No	
6	Dictamen estructural (solo en Renovación).			Original	No	No	
7	Contrato o convenio con la dependencia rectora (puentes peatonales.)			Copia	No	No	
8	Copia del comprobante de pago de impuesto predial			Copia	No	Sí	Impuesto predial

12.1 Total de Requisitos 8

12.2 Total de Requisitos 0

13. Medio de Presentación	Formato Físico
---------------------------	----------------

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	El representante legal del establecimiento o el dueño del Establecimiento	14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano
--	---	----------------------	-----------

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Entregar solicitud en ventanilla	Los requisitos deben entregarse completos y en la forma solicitada
2	Corroborar que la información es correcta para continuar	El usuario de ventanilla indica si el trámite puede continuar
3	Esperar la revisión física por parte del personal de protección civil	En caso de un mal llenado de los datos de ubicación, se comunica vía telefónica al ciudadano si no responden el expediente se regresa y queda a la espera de un nuevo acercamiento
4	Recoger su Opinión de grado de riesgo cuando se le indique	

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

17. Plazo de Respuesta	20	días
------------------------	----	------

18. Plazo de prevención	5	días
-------------------------	---	------

19. Tipo de Resolución	OPINIÓN
------------------------	---------

20. Vigencia de la Resolución	1	años
-------------------------------	---	------

21. Procedimiento al interior de la dependencia

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
-----	-----------------	-------------------------

1	Recepcion de la documentacion	La documentacion debe de estar completa y en el formato solicitado
2	Analisis de los documentos presentados y comparacion con Atlas de riesgos	
3	Inspeccion fisica del predio	
4	Cruce de informacion entre los datos levantados en la visita, documentos presentados y Atlas de riesgos	
5	Elaboracion de la Opinion tecnica	

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	Direccion de Proteccion Civil	Retorno Don José No. 42 Fracc. Agroindustrial Balvanera, Corregidora, Qro.	Lu a Vi de 8:30 am a 4:30 pm

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

24. Costo del Trámite	3430 a 7455 pesos	25. Método para Calcular el Monto a Pagar	La ley de ingresos establece diferentes parametros según los metros cuadrados del predio y el fin ultimo de la construccion
-----------------------	-------------------	---	---

26. Medios para realizar el pago	Caja General
----------------------------------	--------------

27. Momento en el que se debe realizar el pago	Al momento del ingreso del tramite
--	------------------------------------

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	Direccion de Proteccion Civil	29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	Teléfono: 225 27 41
--	-------------------------------	--	---------------------

30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	Recibo de 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	Ponte en contacto con la Direccion de Proteccion Civil para identificar el estatus de tu trámite.
---------------------------	---

34. Observaciones adicionales	n/a
-------------------------------	-----