Permuta de Predio Municipal por Predio Particular
Secretaría del Ayuntamiento

Codigo	TR-310-009	Fecha elaboración	26/10/2018
Revisión	2	Fecha modificación	04/01/2021

¿Es un trámite o servicio?	Trámite

Descripción del trámite o servicio

Los contratantes se obligan a intercambiar un predio por otro.

Medio de Presentación	Escrito libre
Trámite en linea	No

Datos Requeridos para el trámite

- Ubicación de los predios.
- Justificación de la permuta
- Dictamen del predio

Documentos requeridos para llevar acabo el trámite o servicio

Presentar:

1. Escrito libre dirigido al Lic. Samuel Cárdenas Palacios, Secretario 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.
2. Identificación oficial del solicitante(s),

Original para cotejo y copia de:

3. Croquis de ubicación del predio en cuestión, en el que se señalen vialidades, medidas y colindancias.

Plazo maximo de Respuesta	No Aplica	Vigencia	No Aplica
Plazo apercibimiento	3 días hábiles	Tipo de ficta	Negativa

Documento que recibe el ciudadano	Acuerdo de Cabildo
Información que se deberá conservar para acreditación	Acuerdo de Cabildo
Horario de atención	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30hrs

¿Qué costo tiene?

No tiene costo para el promovente, salvo los costos que tendra que absorver por publicación en gaceta muniicpal, gastos de escrituración y registro, traslado de dominio y si existe colindancia con algún predio propiedad del solicitane quedará condicionado a la fusión.

En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma

No Aplica

Criterios de Resolución

- Aprobación positivo de Comisión
- Opinión técnica de la Secretaria de Administración
- Aprobación positiva de Cabildo.

Fundamento Juridico

Con fundamento en los artículos 2394, 2398, 2399, 2400, 2401 del Código Civil vigente para el estado de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", el 21 de octubre de 2009; artículos 3, 13, 16, 17, 84 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, publicado el 27 de febrero de 2009.

Dependencia que lleva a cabo el Trámite o Servicio	Dirección de Asuntos de Cabildo, adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento

Responsable del trámite	¿En donde se realiza el trámite o servicio?
Nombre del Responsable: Lic. María Elena Sánchez Trejo Cargo: Directora de Asuntos de Cabildo Adscripción: Secretaría del Ayuntamiento Correo Electrónico: marialenasancheztrejo@gmail.com Domicilio: Centro de Atención Municipal (CAM) Calle Ex Hacienda El Cerrito No. 100 Teléfono: 2 09 60 00 Ext. 2045	Secretaría del Ayuntamiento, Edificio 4 del Centro de Atención Municipal (CAM), ubicado en la Calle Ex Hacienda El Cerrito No. 100, Col. El Pueblito, Corregidora. C.P. 76900

Quejas y Denuncias	Inconformidad respecto al trámite
Dirección de Responsabilidades Administrativas Licenciada Ana Victoria Martínez Pérez Titular de la Unidad Investigadora Licenciada Mariana Báez Calderón Titular de la Unidad de Contraloría Social Secretaría de Control y Evaluación de Corregidora, Querétaro. Correo: marianabaez.oiccorregidora@gmail.com Edificio 1, Planta Baja, Centro de Atención Municipal, ubicado en: Ex Hacienda El Cerrito número 100, El Pueblito Corregidora, Querétaro. Teléfono:2096000 ext 3014 y 2062	**Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Corregidora, Qro.** Arq. Jorge Salvador Avendaño Meléndez Comisionado de Mejora Regulatoria Dirección de Atención Ciudadana adscrita a la Jefatura de Gabinete Correo Electrónico: mejora.regulatoria.corregidora@gmail.com Edificio 1, Planta Baja, Centro de Atención Municipal, ubicado en: Ex Hacienda El Cerrito número 100, El Pueblito Corregidora, Querétaro. Teléfono:2096000 ext 8045