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	Renta de espacios deportivos	2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	TR-1000-014	4. Nombre de la Modalidad	Renta de espacios deportivos
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Desarrollo Social	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Instituto Municapal del Deporte de Corregidora
6. Descripción ciudadana	Renta de los diferentes espacios deportivos con los que cuenta el instituto del deporte bajo su resguardo, para realizar actividades deportivas.		
7. Objetivo general	Promover la activad deportiva como habito general dentro de la ciudadania, con el fin de mejorar la calidad de vida de estos.		
8. Beneficios que se obtienen	Mejora en la calidad de vida de los ciudadanos que realizan actividad deportiva.		
9. Sector Económico de mayor incidencia	71 - Servicios de esparcimiento culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	10. Subsector Económico de mayor incidencia	711 - Servicios artísticos, culturales y deportivos, y otros servicios relacionados

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley de ingresos del municipio de Corregidora 2025		
11.1.1 Artículo/Incisos	21 fracción I, numerales 1, 2 y 5; 49 fracción II, numeral 30	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	https://site.legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLQ/SerPar/Gacetas/G006_61.pdf
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora		
11.2.1 Artículo/Incisos	50, 51 y 52	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/29.pdf
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora		
11.3.1 Artículo/Incisos	50, 51 y 52	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/29.pdf
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	No aplica		
11.4.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	No aplica
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	No aplica		
11.5.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	No aplica
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica		

11.6.1 Artículo/Incisos	No aplica

11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica

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	Solicitud de espacio	Escrito libre con la solicitud	Reglamento de La Unidad Deportiva	Original	No	No	
2	Acta de nacimiento	Datos complementarios del ciudadano	Reglamento de La Unidad Deportiva	Copia	No	No	
3	CURP	Validar al ciudadano	Reglamento de La Unidad Deportiva	Copia	No	No	
4	Comprobante de domicilio	Domicilio del solicitante	Reglamento de La Unidad Deportiva	Copia	No	No	
5	INE (credencial del padre en caso de ser menor)	Documento que compruebe la identidad del solicitante	Reglamento de La Unidad Deportiva	Copia	No	No	
6	Curriculum vitae	Documento que certifique la experiencia del solicitante	Reglamento de La Unidad Deportiva	Copia	No	No	
7	Acta consititutiva (sólo si aplica)	Documento solicitado en el caso de ser asociasion	Reglamento de La Unidad Deportiva	Copia	No	No	

12.1 Total de Requisitos	7

12.2 Total de Requisitos	0

13. Medio de Presentación	Escrito Libre

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Cualquier ciudadano que desee acudir a las instalaciones a realizar ejercicio

14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Ingresar su peticion bajo un escrito libre donde describa que espacio se utilizaria	Recibir el oficio en el instituto
2	Verificar que se cuente con el espacio libre para llevar acabo la actividad solicitada en los dias y horarios solicitados	Se solicita reunion con el organizador de dicha actividad
3	En el caso de tener el visto bueno para realizar dicha actividad se realiza el proceso de registro de actividad	Se solicita la documentacion del organizador
4	Acudir con la documentacion completa para la insripcion	Los documentos deben estar completos y legibles.
5	Corroborar que la información es correcta para continuar	Se realiza pase de caja
6	En el caso de no contar con el espacio solicitado se notifica bajo oficio	El ciudadano recibe su respuesta a su peticion
7	Se recibe el pase de caja pagado	

16. ¿Es necesario agendar cita?	No

17. Plazo de Respuesta	5	días

18. Plazo de prevención	3	días

19. Tipo de Resolución	AUTORIZACIÓN

20. Vigencia de la Resolución	15	días

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	El personal validad que la informacion entregada este correcta y completa	Se revisa que sea legible la información
2	Se ingresa los datos del ciudadano al sistema	Se ingresa todos los datos del ciudadano solicitante
3	Se solicita al ciudadano que firme su solicitud de inscripcion	Se verifica el si se cuenta con espacio para el ciudadano
4	Se realiza el pase de caja del ciudadano	Se debe entregar copia del recibo pagado
5	Se crea su expediente fisico	Se archiva junto con los demas expedientes de usuarios inscritos
6	Se confirma al ciudadano su inscripción.	

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	Unidad Deportiva de "El Pueblito"	Av. Fray Eulalio Hernández Rivera 101, El Pueblito, 76900 El Pueblito, Qro.	Lunes a Viernes de 8:30 a 16:30

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

24. Costo del Trámite	variado	pesos	25. Método para Calcular el Monto a Pagar	Ley de Ingresos Municipal	
26. Medios para realizar el pago	Línea de captura		26.1 Vigencia de la línea de captura	15	días

27. Momento en el que se debe realizar el pago	Se realiza una vez que el ciudadano esta de acuerdo con su paquete y horario establecido.

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	No aplica	29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	No aplica
30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	No aplica		

VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Quejas: Dirección de Mejora Regulatoria	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	Los costos son variados
34. Observaciones adicionales	Aviso de Privacidad: El Municipio de Corregidora, Querétaro, con domicilio para oír y recibir notificaciones en calle Ex Hacienda el Cerrito #100, El Pueblito, Corregidora, Querétaro, es responsable del tratamiento a sus datos personales en atención a la finalidad por la que fueron proporcionados. Para mayor información sobre el tratamiento a sus datos personales y de los derechos que puede hacer valer, se pone a su disposición el aviso de privacidad integral a través de la página de Internet: https://corregidora.gob.mx/Transparencia/aviso-privacidad/