

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	AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDADES AL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO		2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	AMPL.ESPECS.PC.2025	4. Nombre de la Modalidad	AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDADES AL PADRÓN DE CONTRATISTAS	
5. Dependencia Responsable	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	5.1 Unidad Administrativa Responsable	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL	
6. Descripción ciudadana	OBLIGACIÓN PARA TODA CONTRATISTA FÍSICA O MORAL INTERESADO EN PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL, DE CONTAR CON EL REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO			
7. Objetivo general	DOTAR AL MUNICIPIO DE COLÓN DE UNA CARTERA DE CONTRATISTAS CONFIABLES Y SOLVENTES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA SEGÚN LA ESPECIALIDAD, EN EL ÁMBITO MUNICIPAL.			
8. Beneficios que se obtienen	OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO DE ADJUDICACIÓN; DISPONIBILIDAD DE CONTRATISTAS SOLVENTES Y CONFIABLES; ESPECIALISTAS EN EL TIPO DE OBRA PÚBLICA;			
9. Sector Económico de mayor incidencia	23 - Construcción	10. Subsector Económico de mayor incidencia	237 - Construcción de obras de ingeniería civil	

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	CAPÍTULO I DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO			
11.1.1 Artículo/Incisos	DEL 20 AL 24 DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	http://ser.municipiodequeretaro.gob.mx/ser/normatividad/normatividad06.pdf	
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO PARA EJERCICIO FISCAL 2025			
11.2.1 Artículo/Incisos	36 FRACCIÓN III	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2024/Ley%20de%20Ingresos%20del%20Municipio%20de%20Col%C3%B3n%20Queretaro.pdf	
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.			
11.3.1 Artículo/Incisos	ARTÍCULO 11 INCISO XI.	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	https://colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/II/REGLAMENTOS%20MUNICIPALES%20DE%20OBRAS%20PUBLICAS%20DEL%20MUNICIPIO%20DE%20COL%C3%B3n%20QUERETARO.pdf	
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución	REQUISITOS PARA AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDADES AL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO			
11.4.1 Artículo/Incisos	PÁRRAFO REQUISITOS PARA MODIFICACIÓN EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXXI/2022/CONVOCATORIA%20DE%20CONTRATACION%20DE%20SERVICIOS%20DE%20CONTRATISTAS%20DEL%20MUNICIPIO%20DE%20COL%C3%B3n%20QUERETARO.pdf	
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de prevención	NO APLICA			
11.5.1 Artículo/Incisos	NO APLICA	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	NO APLICA	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	NO APLICA			
11.6.1 Artículo/Incisos	NO APLICA	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	NO APLICA	
11.7 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	REQUISITOS PARA AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDADES AL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO			
11.7.1 Artículo/Incisos	PÁRRAFO REQUISITOS PARA MODIFICACIÓN EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	11.7.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXXI/2022/CONVOCATORIA%20DE%20CONTRATACION%20DE%20SERVICIOS%20DE%20CONTRATISTAS%20DEL%20MUNICIPIO%20DE%20COL%C3%B3n%20QUERETARO.pdf	
11.8 Nombre del Fundamento Jurídico de la Ficta	NO APLICA			
11.8.1 Artículo/Incisos	NO APLICA	11.8.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	NO APLICA	
11.9 Nombre del Fundamento Jurídico de la cantidad a pagar	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO PARA EJERCICIO FISCAL 2025			
11.9.1 Artículo/Incisos	36 FRACCIÓN III	11.9.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2024/Ley%20de%20Ingresos%20del%20Municipio%20de%20Col%C3%B3n%20Queretaro.pdf	
11.10 Nombre del Fundamento Jurídico de la vigencia del trámite	REQUISITOS PARA RENOVIACIÓN AL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO			
11.10.1 Artículo/Incisos	PÁRRAFO REQUISITOS PARA MODIFICACIÓN EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	11.10.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXXI/2022/CONVOCATORIA%20DE%20CONTRATACION%20DE%20SERVICIOS%20DE%20CONTRATISTAS%20DEL%20MUNICIPIO%20DE%20COL%C3%B3n%20QUERETARO.pdf	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de las consideraciones del trámite	NO APLICA			
11.6.1 Artículo/Incisos	NO APLICA	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	NO APLICA	
11.11 Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución	REQUISITOS PARA AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDADES AL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO			
11.11.1 Artículo/Incisos	DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, EXPERIENCIA, CAPACIDAD TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN CONTABLE	11.11.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXXI/2022/CONVOCATORIA%20DE%20CONTRATACION%20DE%20SERVICIOS%20DE%20CONTRATISTAS%20DEL%20MUNICIPIO%20DE%20COL%C3%B3n%20QUERETARO.pdf	

III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar											
No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Naturaleza del Requisito:	¿Requiere Firma?	Tipo de revisión:	Nombre de la persona que lo emite	Fundamento Jurídico	¿Pertenece al formato? (Si/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Si/No)	¿A qué dependencia pertenece?	¿Cuál es el nombre del trámite?
1	SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDADES	FORMATOS F-01 Y F-02 DE LOS REQUISITOS	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	SI	No		
2	IDENTIFICACIÓN OFICIAL	ACTA DE NACIMIENTO, CURP, ACTA CONSTITUTIVA, PODER NOTARIAL	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	DEPENDENCIA NORMATIVA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
3	IDENTIFICACIÓN OFICIAL	INE, CÉDULA PROFESIONAL, PASAPORTE O CARTILLA MILITAR	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	DEPENDENCIA NORMATIVA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
4	SÍNTESIS CURRICULAR	EXPERIENCIA DOCUMENTAL EN OBRAS DE LA ESPECIALIDAD SOLICITADA	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
5	MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA	FORMATO F-01	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	SI	No		
6	COPIAS DE POR LO MENOS 2 (DOS) CONTRATOS O FACTURAS DE OBRA CONCLUIDAS POR CADA CLAVE ADICIONAL SOLICITADA	EXPERIENCIA DOCUMENTAL EN OBRAS DE LA ESPECIALIDAD SOLICITADA	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
7	DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO	FORMATO F-05	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	SI	No		
12.1 Total de Requisitos		0		12.2 Total de Requisitos del Formato		0					
13. Medio de Presentación		Formato Físico									
13.2 ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea?		No									
14. Nombre del Formato						RENOV.PC.2023		14.1 Número de identificador		CONSECUTIVO	

15. ¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	No	15.1 ¿El(los) formato(s) se puede llenar en línea?	No	15.2 ¿El(los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?	Sí
--	----	--	----	--	----

16. Liga al Medio de Difusión Oficial del formato	najm572000@yahoo.com.mx	16.1 Fecha de publicación del Formato	Jan-23
---	-------------------------	---------------------------------------	--------

IV. Presentación del Trámite o Servicio

17. ¿Quién puede presentar el trámite?	Interesado
--	------------

18. Grupo Ciudadano	Ambos
---------------------	-------

20. Pasos que deben seguir los ciudadanos		21. Criterios de resolución
No.	Descripción del Paso	
1	SOLICITAR VIA TELEFÓNICA REQUISITOS PARA AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDADES DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO AL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	LOS DISPUESTOS EN LOS REQUISITOS PARA LA AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDADES DEL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO
2	RECIBIR VIA CORREO ELECTRÓNICO REQUISITOS Y FORMATOS	
3	RECABAR INFORMACIÓN SOLICITADA DE REQUISITOS IMPRESA EN CARPETA LEFORT	
4	PRESENTAR CARPETA DE REQUISITOS AL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	
5	ESPERAR VALIDACIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DIAS NATURALES	
6	RECIBIR DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL LA ORDEN DE PAGO A LA TESORERÍA MUNICIPAL	
7	REALIZAR EL PAGO EN CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL O POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA	
8	RECIBIR LA AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDADES DEL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	

22. ¿Es posible agendar cita?	Sí	22.1 Medio de presentación para hacer la cita	VIA TELEFÓNICA
-------------------------------	----	---	----------------

23. Plazo de Respuesta	10	23.1 Plazo de prevención	1	años
	##		##	Unidad de medida

24. Tipo de trámite o servicio	REGISTRO	25. Vigencia de la Resolución	1	años
			##	Unidad de medida

26. Procedimiento al interior de la dependencia para resolver el trámite (alineado al manual de procedimientos)		27. Metodología
No.	Nombre del Paso	
1	PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO F-01 Y F-02 SOLICITADO EN LAS BASES DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS SOLICITANTES	EL ESTABLECIDO EN EL FORMATO DE REVISIÓN DETALLADA
2	PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN SOLICITADA	
3	PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN OFICIAL SOLICITADO	
4	PRESENTAR SÍNTESIS CURRICULAR DE LA EMPRESA EN QUE APARECEN LAS OBRAS CON LAS ESPECIALIDADES QUE SE SOLICITAN PARA AMPLIAR	
5	PRESENTAR F-01 MANIFESTACIÓN DE DECIR VERDAD DEBIDAMENTE FIRMADO	
6	COPIA DE POR LO MENOS 2 (DOS) CONTRATOS O FACTURAS DE OBRA CONCLUIDAS DIFERENTES POR CADA CLAVE ADICIONAL SOLICITADA	
7	PRESENTAR FÓRMATO F-05 DE DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO, ANEXANDO CURRICULAR, COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL DE CARRERA AFIN Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL	

28. ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite?	Sí	28.1 En caso que no, mencione que otras condiciones o consideraciones son necesarias:	ACREDITAR LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE DENTRO DEL TÉRMINO EN QUE ESTAN VIGENTES TANTO LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE OBLIGACIONES FISCALES COMO DE SEGURIDAD SOCIAL; DE LO CONTRARIO SERA NECESARIO ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS
--	----	---	--

29. 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 OBRAS PÚBLICAS	SONORA No.2 COLONIA CENTRO, COLÓN, QRO.	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS.
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

30. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (medios de impugnación)	OFICIO DE QUEJA ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
--	---

31. Costo del Trámite	2386	pesos	32. Método para Calcular el Monto a Pagar	DE ACUERDO AL VALOR DE LA UMA VIGENTE EN EL EJERCICIO FISCAL
-----------------------	------	-------	---	--

33. Medios para realizar el pago	Banco/En Línea/Dependencia	33.1 Especificar los lugares de pago:	PRESIDENCIA MUNICIPAL Y BANCOS
----------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

34. Momento en el que se debe realizar el pago	AL RECIBIR LA ORDEN DE PAGO EMITIDO POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL
--	---

35. Número de Solicitudes realizadas (año anterior)	0	35.1 Número de aprobadas	0	35.2 Número de Rechazadas	0
---	---	--------------------------	---	---------------------------	---

36. ¿Existe una Aplicación para presentar el trámite?	No
---	----

37. ¿Existe un sitio web para presentar el trámite?	No
---	----

38. ¿Es posible realizar el trámite completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?	No
---	----

39. ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?	No
---	----

40. ¿Se puede dar seguimiento por medio de la plataforma?	No
---	----

41. ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los acusos de recepción de datos y documentos?	No
---	----

42. ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?	No
---	----

43. ¿Utiliza firma electrónica avanzada?	No
--	----

44. ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?	No
--	----

45. ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?	No
---	----

46. ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?	No
---	----

46. ¿El trámite es de resolución inmediata?	No
---	----

48. ¿Es posible presentar el trámite vía telefónica?	No
--	----

49. ¿Es posible presentar el trámite vía mensajes de texto?	No
---	----

50. ¿Es posible presentar el trámite en kioskos u otras sedes alternativas?	No
---	----

51. ¿Es posible presentar el trámite de alguna otra manera?	No
---	----

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

52. ¿Se requiere de inspección?	No
---------------------------------	----

52.1 Autoridad facultada para realizar inspecciones	No
---	----

52.2 Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	No
---	----

53. Este trámite o servicio requiere conservar información	No
--	----

53.1 ¿Con que fines?	Otros
----------------------	-------

53.2 Información que deberá conservar para la inspección o verificación	No
---	----

VI. Quejas y Denuncias

54. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	ORGANO INTERNO DE CONTROL
---	---------------------------

55. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	LIC. ALEJANDRO DÍAZ HERNÁNDEZ, TEL. 419 234 3700 / 3701 EXT. 1203
--	---

VII. Información y Observaciones Adicionales

56. Información adicional	NO APLICA
---------------------------	-----------

57. Observaciones adicionales	NO APLICA
-------------------------------	-----------