

## 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	INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	INSCRIP.PC.2025	4. Nombre de la Modalidad	INSCRIPCIÓN 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	<a href="http://ser.municipioqueretaro.gob.mx/ser/normatividad/normatividad06.pdf">http://ser.municipioqueretaro.gob.mx/ser/normatividad/normatividad06.pdf</a>
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	<a href="https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2024/Ley%20de%20Ingresos%20del%20Municipio%20de%20Col%C3%B3n%20Queretaro%20para%20el%20ejercicio%20fiscal%202025.pdf">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2024/Ley%20de%20Ingresos%20del%20Municipio%20de%20Col%C3%B3n%20Queretaro%20para%20el%20ejercicio%20fiscal%202025.pdf</a>
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS		
11.3.1 Artículo/Incisos		11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	<a href="https://colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/REGLAMENTOS%20MUNICIPALES%20DE%20OBRAS%20PUBLICAS.pdf">https://colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/REGLAMENTOS%20MUNICIPALES%20DE%20OBRAS%20PUBLICAS.pdf</a>
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución	REQUISITOS PARA EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO		
11.4.1 Artículo/Incisos	PÁRRAFO SEGUNDO DE NOTAS IMPORTANTES	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	<a href="https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2022/CONVOCA">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2022/CONVOCA</a>
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 EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO		
11.7.1 Artículo/Incisos	PÁRRAFO PRIMERO DE NOTAS IMPORTANTES	11.7.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	<a href="https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2022/CONVOCA">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2022/CONVOCA</a>
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 2024		
11.9.1 Artículo/Incisos	36 FRACCIÓN III	11.9.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	<a href="https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2024/Ley%20de%20Ingresos%20del%20Municipio%20de%20Col%C3%B3n%20Queretaro%20para%20el%20ejercicio%20fiscal%202024.pdf">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2024/Ley%20de%20Ingresos%20del%20Municipio%20de%20Col%C3%B3n%20Queretaro%20para%20el%20ejercicio%20fiscal%202024.pdf</a>
11.10 Nombre del Fundamento Jurídico de la vigencia del trámite	REQUISITOS PARA EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO		
11.10.1 Artículo/Incisos	REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	11.10.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	<a href="https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2022/CONVOCATORIA%20PADRON%20DE%20CONTRATISTAS.pdf">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2022/CONVOCATORIA%20PADRON%20DE%20CONTRATISTAS.pdf</a>
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 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	<a href="https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2022/CONVOCA">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2022/CONVOCA</a>

### 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? (S/No)	¿Es resolución de otro trámite? (S/No)	¿A qué dependencia pertenece?	¿Cuál es el nombre del trámite?
1	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	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	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN SENTIDO POSITIVO	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	DEPENDENCIA NORMATIVA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
5	DECLARACIÓN ANUAL	EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	DEPENDENCIA NORMATIVA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
6	REGISTRO PATRONAL	DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	DEPENDENCIA NORMATIVA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
6a	PAGO BIMESTRAL	LIQUIDACIÓN DEL SUJA	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	DEPENDENCIA NORMATIVA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
6b	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	DEPENDENCIA NORMATIVA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
6c	DE NO CONTAR CON TRABAJADORES	DE NO/SI CONTAR CON TRABAJADORES ACTIVOS F-03	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	SI	No		
7	COMPROBANTE DE DOMICILIO	RECIBO DE AGUA, LUZ O TELEFONO	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	DEPENDENCIA NORMATIVA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
8	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		
9	CERTIFICACIÓN	ACREDITACIÓN ANTE CÁMARAS O COLEGIOS DEL RAMO	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	DEPENDENCIA NORMATIVA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
10	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		
10.1	ORGANIGRAMA	DIAGRAMA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CONTRATISTA	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
11	CONTRATOS O FACTURAS DE OBRA PÚBLICA O PRIVADA CONCLUIDAS	DOS COPIAS DE CONTRATOS O FACTURAS POR CADA ESPECIALIDAD A CALIFICAR SOLICITADA	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	DEPENDENCIA O ENTE CONTRATANTE	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
12	COPIAS DE FACTURAS DE MAQUINARIA Y MOBILIARIO	FACTURAS DE MAQUINARIA PESADA, LIGERA Y MOBILIARIO	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	VENDEDOR	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
13	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	EN CASO DE QUE LA MAQUINARIA SEA ARRENDADA	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
14	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		
15	ORIGINAL BALANCE GENERAL	FORMATO F-06	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR PÚBLICO DE LA CONTRATISTA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	SI	No		
16	ESTADO DE RESULTADOS	ESTADO DE RESULTADOS	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR PÚBLICO DE LA CONTRATISTA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		

17	RELACIONES ANALÍTICAS	RELACIONES ANALÍTICAS	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR PÚBLICO DE LA CONTRATISTA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
18	ESTADO DE CUENTA Y CONCILIACIONES BANCARIAS	ESTADO DE CUENTA Y CONCILIACIONES BANCARIAS	Documento para entrega del ciudadano.	SI	Validación	REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR PÚBLICO DE LA CONTRATISTA	REQUISITOS PARA EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	No	No		
12.1 Total de Requisitos		44		12.2 Total de Requisitos del Formato		5					
13. Medio de Presentación		Formato Físico									
13.2 ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea?		No									

#### 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 EL 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 EL 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 DÍAS 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 EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	

22. ¿Es posible agendar cita?	SI	22.1 Medio de presentación para hacer la cita	VIA TELEFÓNICA
23. Plazo de Respuesta	10 días	23.1 Plazo de prevención	1 años
24. Tipo de trámite o servicio	REGISTRO	25. Vigencia de la Resolución	1 años

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	PRESENTACIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS EMITIDA POR EL SAT	
5	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR ANTE EL SAT	
6	PRESENTACIÓN DE COPIA DE REGISTRO PATRONAL EMITIDO POR ELIMSS	
6a	PAGO DEL ÚLTIMO BIMESTRE DEL SJA CON RECIBO DE LIQUIDACIÓN	
6b	OPINION DE CUMPLIMIENTO POSITIVO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDO POR EL IMSS CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS	
6c	PRESENTAR FORMATO F-03 MODIFICADO SEGÚN EL NÚMERO DE TRABAJADORES ACTIVOS REPORTADOS EN LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL	
7	PRESENTAR COMPROBANTE DE DOMICILIO CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS	
8	PRESENTAR F-01 MANIFESTACIÓN DE DECIR VERDAD DEBIDAMENTE FIRMADO	
9	PRESENTAR ACREDITACIÓN ANTE CÁMARAS Y COLEGIOS AFINES, ES OPCIONAL Y NO OBLIGATORIO	
10	PRESENTAR SÍNTESIS CURRICULAR DE LA CONTRATISTA	
10.1	PRESENTAR ORGANIGRAMA DE LA CONTRATISTA	
11	PRESENTAR COPIA DE POR LO MENOS 2 (DOS) CONTRATOS DE OBRA O FACTURAS DE OBRA CONCLUIDOS DIFERENTES PARA ACREDITAR CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES DE OBRA SEGÚN CATALOGO RECIBIDO EN LOS REQUISITOS	
12	COPIAS DE FACTURAS DE EQUIPO MAYOR Y MENOR, ASÍ COMO DE MOBILIARIO PROPIO DE LA SOLICITANTE	
13	PRESENTAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O SI FUERA EL CASO DE QUE REQUIRIENDO DE MAQUINARIA NO CUENTA EN SU PROPIEDAD	
14	PRESENTAR FORMATO F-05 DE DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO, ANEXANDO CURRICULAR, COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL DE CARRERA AFIN Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL	
15	ORIGINAL DE BALANCE GENERAL CONTABLE DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR PÚBLICO ACREDITADO	
16	ORIGINAL DE ESTADO DE RESULTADOS DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR PÚBLICO ACREDITADO	
17	ORIGINAL DE RELACIONES ANALÍTICAS CONTABLES DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR PÚBLICO ACREDITADO	
18	ESTADO DE CUENTAS Y CONCILIACIONES BANCARIAS DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR PÚBLICO ACREDITADO	

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?	SI	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 SERÁ 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 QUEJAS ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
--	--

31. Costo del Trámite	2905 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)	67	35.1 Número de aprobadas	41	35.2 Número de Rechazadas	26
---	----	--------------------------	----	---------------------------	----

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 acuses 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?	Sí	49.1 Código de SMS	
49.2 Enumera las acciones que el ciudadano debe realizar en cada paso para el modo de presentación vía SMS			
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		52.2 Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	
53. Este trámite o servicio requiere conservar información	No	53.1 ¿Con que fines?	
53.2 Información que deberá conservar para la inspección o verificación			

**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