

## 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	RENOVACIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	RENOV.PC.2025	4. Nombre de la Modalidad	RENOVACIÓN DEL 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.municipiodequeretaro.gob.mx/ser/normatividad/normatividad06.pdf">http://ser.municipiodequeretaro.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/Lev%20de">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2024/Lev%20de</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%20MUNI">https://colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/REGLAMENTOS%20MUNI</a>
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución	REQUISITOS PARA RENOVACIÓN AL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO		
11.4.1 Artículo/Incisos	PÁRRAFO REQUISITOS PARA RENOVACIÓN EN PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	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/XXXI/2022/CONVOCA">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXXI/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 RENOVACIÓN AL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO		
11.7.1 Artículo/Incisos	PÁRRAFO REQUISITOS PARA RENOVACIÓN EN PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO	11.7.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	<a href="https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXXI/2022/CONVOCA">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXXI/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 2025		
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/Lev%20de">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXX/2024/Lev%20de</a>
11.10 Nombre del Fundamento Jurídico de la vigencia del trámite	REQUISITOS PARA RENOVACIÓN AL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO		
11.10.1 Artículo/Incisos	PÁRRAFO REQUISITOS PARA RENOVACIÓN EN 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/XXXI/2022/CONVOCA">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXXI/2022/CONVOCA</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 RENOVACIÓN 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	<a href="https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXXI/2022/CONVOCA">https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXXI/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? (Si/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Si/No)	¿A qué dependencia pertenece?	¿Cuál es el nombre del trámite?
1	SOLICITUD DE RENOVACIÓN	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	DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL	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 SUA	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	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		
8	CERTIFICACION	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		
9	CLAVES ADICIONALES	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	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		
11	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		
12	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		
13	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		
14	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	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?	SI	
16. Liga al Medio de Difusión Oficial del formato	naim572000@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 RENOVACIÓN 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 RENOVACIÓN 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	PRESENTAR RECIBO DE PAGO EN CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	
8	RECIBIR LA RENOVACIÓN DEL 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
	## Unidad de medida		## 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	PRESENTACIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DIAS EMITIDA POR EL SAT	
5	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR ANTE EL SAT	
6a	PAGO DEL ÚLTIMO BIMESTRE DEL SUA CON RECIBO DE LIQUIDACIÓN	
6b	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDO POR EL IMSS CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DIAS	
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 F-01 MANIFESTACIÓN DE DECIR VERDAD DEBIDAMENTE FIRMADO	
8	PRESENTAR ACREDITACIÓN ANTE CÁMARAS Y COLEGIOS AFINES, ES OPCIONAL Y NO OBLIGATORIO	
9	CLAVES ADICIONALES SUJETARSE AL INCISO 11 DE LOS REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS	
10	PRESENTAR FORMATO F-05 DE DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO, ANEXANDO CURRICULAR, COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL DE CARRERA AFIN Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL	
11	ORIGINAL DE BALANCE GENERAL CONTABLE DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR PÚBLICO ACREDITADO	
12	ORIGINAL DE ESTADO DE RESULTADOS DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR PÚBLICO ACREDITADO	
13	ORIGINAL DE RELACIONES ANALÍTICAS CONTABLES DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR PÚBLICO ACREDITADO	
14	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
1	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	SONORA No.2 COLONIA CENTRO, COLÓN, QRO.
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 revalidadas (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
---	----

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

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

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

46. ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?	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 kioscos u otras sedes alternativas?	No
---	----

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

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

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

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

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

46. ¿El trámite es de resolución inmediata?	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
-------------------------------	-----------