



Licencia de Demolición
Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología

Código	TR-SDUE-14	Fecha creación	14/09/2020
---------------	------------	-----------------------	------------

¿Es un trámite o servicio?	Trámite
-----------------------------------	---------

Descripción del trámite o servicio
La Licencia de Demolición es un documento expedido por la Secretaría de desarrollo Urbano y Ecología con el fin de autorizar a los propietarios modificar, ampliar, remodelar, demoler las edificaciones en sus predios.

Modalidad	Nuevo, regularización.
------------------	------------------------

Fundamento jurídico del trámite o servicio
De conformidad con los artículos 329, 339, del Código Urbano del Estado de Querétaro, con relación al 161 y 175 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal del Municipio de Colón, Qro., artículos 1 al 3, 5 al 7, 25 y 26 del Reglamento de Fisonomía Urbana del Municipio de Colón.

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio
Se requiere para modificar, ampliar, remodelar, demoler las edificaciones en sus predios.

Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización
1.- Ingreso de la solicitud con los requisitos establecidos, 2.- Visita al predio por personal de inspección de la Coordinación de Administración y Control Urbano, 3.- Realización del trámite por parte del analista técnico, 4.- Revisión del trámite por parte del coordinador del área, 5.- Revisión y firma por el titular de la Secretaría

Tipo de usuario o población a quien va dirigido	Propietarios/as de predio, representante legal o apoderado/a; dependencias gubernamentales
--	--

Descripción de los beneficios
Obtener Licencia de Demolición

Datos Requeridos para el trámite
De conformidad con los artículos 329, 339, del Código Urbano del Estado de Querétaro, con relación al 161 y 175 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal del Municipio de Colón, Qro., artículos 1 al 3, 5 al 7, 25 y 26 del Reglamento de Fisonomía Urbana del Municipio de Colón.

Documentos requeridos para llevar a cabo el trámite o servicio				
Nombre del documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad ante la que se realiza el trámite o servicio	Presentación del documento, (original o copia)

<p>1.- Solicitud por escrito o formato múltiple dirigido a la SDUE</p> <p>2.- Escritura Pública o Título de Propiedad</p> <p>3.- Identificación oficial del propietario</p> <p>4.- Recibo del impuesto predial del año fiscal en curso</p> <p>5.- Croquis de localización con referencias físicas o colindancias relevantes para su localización</p> <p>6.- Recibo de pago por derechos de recepción de trámite</p> <p>En caso de ser moral</p> <p>7.- Acta constitutiva de la sociedad</p> <p>8.- Poder General</p> <p>9.- En caso de que se ejecute en dentro de los perímetros de conservación o Inmuebles catalogados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, deberá presentarse el Visto Bueno del Centro INAH Querétaro</p> <p>10.- Bitácora de Obra</p> <p>11.- Proyecto de intervención (Demolición en el inmueble)</p> <p>12.- Indicaciones para presentar en los planos de proyecto arquitectónico.</p>	<p>1.- Dirigida al titular de la Secretaría y debidamente llenada</p> <p>2.- Documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Querétaro</p> <p>3.- Actualizado</p> <p>4.- Pago vigente</p> <p>5.- Legible</p> <p>6.- Pago realizado</p> <p>En caso de ser moral:</p> <p>7.- Documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad que corresponda.</p> <p>8.- Documento inscrito en el Registro Nacional de Poderes Notariales (RENAP) y Registro Público de la Propiedad que corresponda.</p> <p>9.- Documento Inscrito por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)</p> <p>10.- firmada por el perito y propietario</p> <p>11.- firmada por el perito y propietario</p> <p>12.- n/a</p>	<p>1.- n/a</p> <p>2.- Inscripciones correspondientes</p> <p>3.- Testimonial de misma persona en caso que la documentación no concuerde con lo señalado en la identificación oficial</p> <p>4.- n/a</p> <p>5.- n/a</p> <p>6.- n/a</p> <p>7.- Inscripciones correspondientes</p> <p>8.- Inscripciones correspondientes</p> <p>9.- n/a</p> <p>10.- n/a</p> <p>11.- n/a</p> <p>12.- n/a</p>	<p>1.- Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Colón</p> <p>2.- Notaría Pública, Registro Agrario Nacional y dependencias gubernamentales</p> <p>3.- Instituto Nacional Electoral</p> <p>4.- Dirección de Catastro, de la Secretaría de Finanzas del municipio de Colón</p> <p>5.- n/a</p> <p>6.- Dirección de Catastro, de la Secretaría de Finanzas del municipio de Colón</p> <p>7.- Notaría Pública</p> <p>8.- Notaría Pública</p> <p>9.- Instituto Nacional de Antropología e Historia</p> <p>10.- Perito</p> <p>11.- Instituto Nacional de Antropología e Historia</p> <p>12.- Instituto Nacional de Antropología e Historia</p>	<p>1.- Original</p> <p>2.- Copia</p> <p>3.- Copia</p> <p>4.- Copia</p> <p>5.- Copia</p> <p>6.- Copia</p> <p>7.- Copia</p> <p>8.- Copia</p> <p>9.- Copia</p> <p>10.- Original</p> <p>11.- Original</p> <p>12.- Copia</p>
---	---	---	--	---

Fundamento jurídico	De conformidad con los artículos 329, 339, del Código Urbano del Estado de Querétaro, con relación al 161 y 175 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal del Municipio de Colón, Qro., artículos 1 al 3, 5 al 7, 25 y 26 del Reglamento de Fisonomía Urbana del Municipio de Colón.
----------------------------	---

Medio de Presentación	Presencial, escrito libre, formato predeterminado o medios electrónicos
Fundamento jurídico	Artículo 166 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal del Municipio de Colón.

Formatos y otros documentos.	
Formato Múltiple de Solicitud de la Coordinación de Administración y Control Urbano	

Plazo máximo de respuesta	10 a 15 días hábiles	Tipo de ficta	<i>Afirmativa o negativa</i>
----------------------------------	----------------------	----------------------	------------------------------

Plazo apercibimiento	3 días hábiles	Vigencia	n/a
-----------------------------	----------------	-----------------	-----

Fundamento jurídico	Artículo 17 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
----------------------------	---

Documento a conservar del trámite o servicio	Licencia de demolición
---	------------------------

Fundamento jurídico	Artículo 166 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal del Municipio de Colón.
----------------------------	---

En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	
Requiere una inspección para verificar la demolición a ejecutar	

Horario de atención	Lunes de 9.00 a 17:00, Martes a Viernes a 09:00 a 16:00 horas, días hábiles
----------------------------	---

¿Qué costo tiene?	
Varía de acuerdo al tipo de uso que se requiera (habitacional, comercial, industrial)	

Fundamento jurídico	De acuerdo a lo establecido en el artículo 25, (Por los servicios prestados por diversos conceptos relacionados con Construcciones y Urbanizaciones se causará y pagará) de La Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Qro., para el ejercicio fiscal vigente. El costo por m ² de demolición equivale al 25% del costo m ² de Licencia de Construcción de acuerdo a su uso.
----------------------------	--

Criterios de Resolución	
Cumplir con cada uno de los requisitos estipulados, y contar con vía pública reconocida por municipio	

Fundamento jurídico	<i>Código Urbano del Estado de Querétaro</i>
----------------------------	--

Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio		Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	
Datos del contacto para consulta y envío de información		Oficinas de atención	
<p>Área responsable: Coordinación de Administración y Control Urbano Área de adscripción: Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología Correo electrónico: desarrollourbano.colon@gmail.com Teléfono. 41929202027, 4192920168, 4192920108, extensión 2102, 2103 Horario: Lunes de 9:00 am a 17:00 pm y Martes a Jueves de 9:00 am a 16:00 pm. Domicilio: Sonora no.2, Cabecera Municipal de Colón, Querétaro</p>		<p>Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología Teléfono. 41929202027, 4192920168, 4192920108, extensión 2102, 2103 Horario: Lunes de 9:00 am a 17:00 pm y Martes a Jueves de 9:00 am a 16:00 pm. Domicilio: Sonora no.2, Cabecera Municipal de Colón, Querétaro</p>	
Quejas y Denuncias		Beneficios de los usuarios ante la negativa o falta de respuesta	
<p>Lic. Luis Rene Gutiérrez Nieto, Secretario de la Contraloría Municipal de Colón. Plaza Héroes de la Revolución no. 1, Colonia Centro Teléfono. 41929202027, 4192920168, 4192920108, extensión 1202, 1203 Horario: Lunes de 9:00 am a 17:00 pm y Martes a Jueves de 9:00 am a 16:00 pm.</p>		<p>Artículo 109 de la Ley de Procedimientos Administrativos. <i>"Los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas del Estado y municipios, así como de sus órganos descentralizados y fedecomisos, que pongan fin a un procedimiento o instancia, podrán interponer el recurso en revisión, siendo optativo otorgarlo o acudir a la vía jurisdiccional contenciosa administrativa".</i></p>	
Hipervínculo de información adicional		https://www.colon.gob.mx/Cdesarrollourbano.php	
Madurez de Digitalización			
Nivel 2: Descargar formatos en línea.			