

Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro

I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o	TERMINACION DE OBRA	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-CO-SEDESU-DDU-011	4. Nombre de la Modalidad	Físico
5. Dependencia	Secretaría de Desarrollo Sustentable	5.1 Unidad Administrativa	COORDINACION DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE
6. Descripción ciudadana	Ciudadanía en General, Instituciones Gubernamentales, Instituciones Privadas		
7. Objetivo general	Presentar la documentación de la conclusión de la obra indicando que fue ejecutada con base al proyecto presentado y autorizado en la		
8. Beneficios que se	Obtener la terminación de obra		
9. Sector Económico de	23 - Construcción	10. Subsector Económico	238 - Trabajos especializados para la construcción

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico	Codigo Urbano del Estado de Querétaro		
11.1.1 Artículo/Incisos	334	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico	https://colon.gob.mx/inicio/?s=reglamento
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico			
11.2.1 Artículo/Incisos		11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de	
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico			
11.3.1 Artículo/Incisos		11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del	
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico	Ley de procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro		
11.4.1 Artículo/Incisos	16	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de	legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLO/InvEst/Codigos/C/
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico	Ley de procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro		
11.5.1 Artículo/Incisos	17	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de	legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLO/InvEst/Codigos/C/
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico			
11.6.1 Artículo/Incisos		11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de	
11.7 Nombre del Fundamento Jurídico	Ley de Archivos del Estado de Querétaro		
11.7.1 Artículo/Incisos		11.7.2 Liga del Fundamento Jurídico de	legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY
11.8 Nombre del Fundamento Jurídico	Ley de procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro		
11.8.1 Artículo/Incisos	17	11.8.2 Liga del Fundamento Jurídico de	legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLO/InvEst/Codigos/C/
11.9 Nombre del Fundamento Jurídico	Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Qro., para el ejercicio fiscal 2022.		
11.9.1 Artículo/Incisos	artículo 25 fraccion III nume	11.9.2 Liga del Fundamento Jurídico de	https://colon.gob.mx/inicio/?s=LEY+DE+INGRESOS
11.10 Nombre del Fundamento Jurídico			
11.10.1 Artículo/Incisos		11.10.2 Liga del Fundamento Jurídico de	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico			
11.6.1 Artículo/Incisos		11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de	
11.11 Nombre del Fundamento Jurídico			
11.11.1 Artículo/Incisos		11.11.2 Liga del Fundamento Jurídico de	

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? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No)	¿A qué dependencia pertenece ?	¿Cuál es el nombre del trámite?
1	Formato Múltiple de solicitud	Formato para su llenado con los datos del predio y del propietario	Documento para entrega del ciudadano.	Sí	Validación	Secretaría de Desarrollo Sustentable		No	No		
2	Recibo de impuesto predial	Copia del pago del impuesto predial el cual debe de estar al corriente	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	Dirección de Ingresos		Sí	No		

3	Escrituras de propiedad inscrita en Registro Público de la Propiedad o Certificado de Propiedad vigente	Documento que ampara la propiedad	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	Notaría Pública y Registro Público de la Propiedad		Sí	No		
4	Identificación oficial del propietario y/o representante Legal	INE, Pasaporte	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	Instituto Nacional Electoral/ Secretaría de Relaciones Exteriores		Sí	No		
5	Escrituras del Acta Constitutiva	Documento de protocolización de creación de una persona moral	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	Notaría Pública y Registro Público de la Propiedad		Sí	No		
6	Poder del Representante Legal inscrito en el Registro Público de la propiedad	Documento en el indica los poderes otorgados a una persona	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	Notaría Pública y Registro Público de la Propiedad		Sí	No		
7	Copia de la Licencia de Construcción autorizada oficio y planos	Documentos autorizados en la Licencia de Construcción	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	Código Urbano del Estado de Querétaro	Sí	Sí	Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas (SDUOP)	
8	Fotografías de la Construcción	Fotografías a color donde se puedan verificar Fachadas Completas, y de cada uno de los espacios interiores y exteriores	Documento para entrega del ciudadano.	No	Validación	Propietario		Sí	No		
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

12.1 Total de Requisitos	8	12.2 Total de Requisitos	8
13. Medio de Presentación	Formato Físico	13.1 Liga del formato	
13.2 ¿Se pueden realizar	No		
14. Nombre del Formato		14.1 Número de	
15. ¿Es posible descargar	Sí	15.1 ¿El(Los) formato(s) se	Sí
		15.2 ¿El(Los) formato(s) se	Sí
16. Liga al Medio de		16.1 Fecha de publicación	

IV. Presentación del Trámite o Servicio

17. ¿Quién puede	Interesado
18. Grupo Ciudadano	Ambos

20. Pasos que deben seguir los ciudadanos		21. Criterios de resolución
No.	Descripción del Paso	
1	Ingreso de la solicitud con los requisitos establecidos	
2	Pago de Ingreso de trámite	
3	En caso de necesario presentar documentación adicional	
4	Pago de derechos con base a la Ley de Ingresos	
5	Recoger respuesta del trámite	
6		

7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

22. ¿Es posible agendar

23. Plazo de Respuesta días
Unidad de medida

23.1 Plazo de prevención días
Unidad de medida

24. Tipo de trámite o

25. Vigencia de la días
Unidad de medida

26. Procedimiento al interior de la dependencia para resolver el trámite (alineado al manual de procedimientos)		
No.	Nombre del Paso	27. Metodología
1	Revisión de la solicitud con los requisitos establecidos	
2	Generar orden de pago de ingreso de trámite	
3	Registro del trámite en la base de datos	
4	Asignar trámite al analista	
5	Inspección de la Obra	
6	Realización del trámite por parte del analista técnico con base a la inspección	
7	Generar orden de pago	
8	Revisión del trámite por parte del coordinador del área	
9	Revisión por parte del titular de la Dirección	
10	Revisión y firma por el titular de la Secretaría	
11	Registro del trámite para entrega al ciudadano	
12		
13		
14		
15		

28. ¿Es suficiente cumplir con la entrega

29. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio			
No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención
1	Dirección de Desarrollo Urbano y	Calle Sonora número 2, Colonia Centro, Colón, Qro.	Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 hrs.
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

30. Derechos del usuario

31. Costo del Trámite UMAs FACTOR CON BASE AL USO X UMA DIARIO

33. Medios para realizar el pago 33.1 Especificar los lugares de pago:

34. Momento en el que se

35. Número de Solicitudes 35.1 Número de aprobadas 35.2 Número de

36. ¿Existe una Aplicación

37. ¿Existe un sitio web

38. ¿Es posible realizar el

39. ¿Es posible cargar o

40. ¿Se puede dar

41. ¿Se puede enviar y

42. ¿La resolución o

43. ¿Utiliza firma

44. ¿Es posible realizar

45. ¿Es posible realizar

46. ¿Es posible realizar

46. ¿El trámite es de

48. ¿Es posible presentar

49. ¿Es posible presentar	No
---------------------------	----

50. ¿Es posible presentar	Sí
---------------------------	----

51. ¿Es posible presentar	No
---------------------------	----

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

52. ¿Se requiere de	Sí
---------------------	----

52.1 Autoridad facultada	Secretaría de Desarrollo Sustentable
--------------------------	--------------------------------------

52.2 Contacto de la	Inspector de la Secretaría de Desarrollo Urbano y
---------------------	---

53. Este trámite o servicio	Sí
-----------------------------	----

53.1 ¿Con que fines?	Verificación
----------------------	--------------

53.2 Información que	
----------------------	--

VI. Quejas y Denuncias

54. Autoridad facultada	Organo Interno de Control Municipal
-------------------------	-------------------------------------

55. Contacto de la	Calle Plaza Héroes de la Revolución número 1 , Colonia
--------------------	--

VII. Información y Observaciones Adicionales

56. Información adicional	Sin comentarios
---------------------------	-----------------

57. Observaciones	Sin comentarios
-------------------	-----------------