

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	Copias simples de pago de contribuciones		2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	TR-SF-012	4. Nombre de la Modalidad	No Aplica	
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Finanzas	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Ingresos	
6. Descripción ciudadana	Emitir copia simple por concepto de pago de contribuciones que obre en la Dependencia.			
7. Objetivo general	Por los servicios prestados por autoridades municipales.			
8. Beneficios que se obtienen	Ninguno.			
9. Sector Económico de mayor incidencia	Ciudadano	10. Subsector Económico de mayor incidencia	Ciudadano	

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Qro., para el ejercicio fiscal 2022.		
11.1.1 Artículo/Incisos	36 fracción IX numeral 2	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	https://colon.gob.mx/inicio/?page_id=3722
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos			
11.2.1 Artículo/Incisos		11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención			
11.3.1 Artículo/Incisos		11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución			
11.4.1 Artículo/Incisos		11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de prevención			
11.5.1 Artículo/Incisos		11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar			
11.6.1 Artículo/Incisos		11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	
11.7 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar			
11.7.1 Artículo/Incisos		11.7.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	
11.8 Nombre del Fundamento Jurídico de la Ficta			
11.8.1 Artículo/Incisos		11.8.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	
11.9 Nombre del Fundamento Jurídico de la cantidad a pagar			
11.9.1 Artículo/Incisos		11.9.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	
11.10 Nombre del Fundamento Jurídico de la vigencia del trámite			
11.10.1 Artículo/Incisos		11.10.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de las consideraciones del trámite			
11.6.1 Artículo/Incisos		11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	
11.11 Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución	Artículo 36 fracción IX numeral 2 de la Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Qro., para el ejercicio fiscal 2022.		
11.11.1 Artículo/Incisos	36 fracción IX numeral 2	11.11.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	https://colon.gob.mx/inicio/?page_id=3722

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	FORMATO/SF/DI/003/2022	Formato Predeterminado.	Documento para entrega ciudadano.	Si	Autorización	Jefatura de Catastro e Impuestos Inmobiliarios de la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas	Artículo 36 fracción IX numeral 2 de la Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Qro., para el ejercicio fiscal 2022.	Si	No		
2	Documento con el cual acredita su personalidad	Documento con el cual acredita su personalidad	Documento para entrega ciudadano.	Si	Autorización	Ciudadano	Artículo 36 fracción IX numeral 2 de la Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Qro., para el ejercicio	Si	No		
3	Documento con el cual acredita la propiedad	Documento con el cual acredita la propiedad	Documento para entrega ciudadano.	Si	Autorización	Ciudadano	Artículo 36 fracción IX numeral 2 de la Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Qro., para el ejercicio	Si	No		
4	Título de Propiedad o Escritura Pública	Título de Propiedad	Documento para entrega ciudadano.	Si	Autorización	Ciudadano	Artículo 36 fracción IX numeral 2 de la Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Qro., para el ejercicio	Si	No		
5	Identificación oficial (INE, Pasaporte, Cédula Profesional)	Identificación Oficial	Documento para entrega ciudadano.	Si	Autorización	Ciudadano	Artículo 36 fracción IX numeral 2 de la Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Qro., para el ejercicio	Si	No		
6											
7											
8											
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	5
--------------------------	---

12.2 Total de Requisitos del Formato	5
--------------------------------------	---

13. Medio de Presentación	Formato Físico
---------------------------	----------------

13.2 ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite via chat o en línea?	No
--	----

IV. Presentación del Trámite o Servicio

17. ¿Quién puede presentar el trámite?	Otro	17.1 Especificar otro:	Interesado, Tercero con carta poder y/o Representante Legal
--	------	------------------------	---

18. Grupo Ciudadano	Ciudadano	19. Nivel de digitalización:	
---------------------	-----------	------------------------------	--

20. Pasos que deben seguir los ciudadanos			21. Criterios de resolución
No.	Descripción del Paso		
1	Trámite presencial.-		1. Cumplir con los requisitos de procedencia, en términos de la normatividad aplicable. 2. Cumplir con el pago del Impuesto Predial correspondiente.
2	Presentar en la Dirección de Ingresos los requisitos siguientes:		
3	Presentar en original y copia.-		
4	1.- Formato predeterminado		
5	2.- Documento con el cual acredita su personalidad		
6	3.- Documento con el cual acredita la propiedad		
7	4.- Título de Propiedad o Escritura Pública		
8	5.- Identificación oficial (INE, Pasaporte, Cédula Profesional)		
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

22. ¿Es posible agendar cita?	No
-------------------------------	----

23. Plazo de Respuesta	0	Inmediato
------------------------	---	-----------

Unidad de medida

23.1 Plazo de prevención	0	horas
--------------------------	---	-------

Unidad de medida

24. Tipo de trámite o servicio	PAGO
--------------------------------	------

25. Vigencia de la Resolución	0	horas
-------------------------------	---	-------

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	Trámite presencial	1.- Acudir a la Dirección de Ingresos Ubicada en Plaza Héroes de la Revolución No. 1 Col. Centro, Colón, Qro. C.P. 76270; Presentar debidamente los requisitos solicitados; Realizar el pago de los derechos generados en efectivo, tarjeta, trasferencia o cheque; Esperar la emisión del documento por parte de la Jefatura de Catastro e Impuestos Inmobiliarios de la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas y Recibirlo.
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

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
--	----

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	Jefatura de Catastro e Impuestos Inmobiliarios de la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas	Plaza Héroes de la Revolución No. 1 Col. Centro, Colón, Qro. C.P. 76270	Lunes: 09:00 a 16:30 hrs, Martes-Viernes: 09:00 a 15:30 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)	Solventacion y reconsideracion
--	--------------------------------

31. Costo del Trámite	No aplica	32. Método para Calcular el Monto a Pagar	No aplica.
-----------------------	-----------	---	------------

33. Medios para realizar el pago	Dependencia	33.1 Especificar los lugares de pago:	Cajas Recaudadoras del Departamento de Catastro e Impuestos Inmobiliarios de la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas
----------------------------------	-------------	---------------------------------------	--

34. Momento en el que se debe realizar el pago	En el momento que se a cumplido con la entrega de todos los requisitos y el pago de los derechos correspondientes.
--	--

35. Número de Solicitudes realizadas (año anterior)	68	35.1 Número de aprobadas	68	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 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?	Sí
---	----

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
---	----

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

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

52.1 Autoridad facultada para realizar inspecciones	Departamento de Catastro e Impuestos Inmobiliarios de la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas
---	---

52.2 Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	(419) 292 01 08 Ext. 1807
---	---------------------------

53. Este trámite o servicio requiere conservar información	Sí
--	----

53.1 ¿Con que fines?	Inspección
----------------------	------------

53.2 Información que deberá conservar para la inspección o verificación	Recibo de pago de los Derechos correspondientes
---	---

VI. Quejas y Denuncias

54. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Contraloría Municipal
---	-----------------------

55. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Atención telefónica (419) 2.92.00.61 y/o 2.92.02.34 a la extensión 1202 o al correo electrónico secretariadelacontraloria@colon.gob.mx
--	--

VII. Información y Observaciones Adicionales

56. Información adicional	https://colon.gob.mx/inicio/
---------------------------	---

57. Observaciones adicionales	
-------------------------------	--