

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Licencia de ruptura de pavimento para obra nueva y regularización
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE
- Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Desarrollo Urbano
- Homoclave: TR-170100-003
- Nombre del Trámite: Licencia de ruptura de pavimento para obra nueva y regularización
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: AUTORIZACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :- Descripción Ciudadana: Autorización para la ruptura de la carpeta asfáltica, adoquín, concreto, adocreto, terreno natural o empedrado en vía pública para realizar la conexión de instalaciones que requieren su alojamiento en dicha vía
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio toda obra que realice ruptura en vía pública
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: toda obra que realice ruptura en vía pública
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículos 115 fracción V incisos B), D) Y F).
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo 1, 7 Y 35.
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo 9 fracciones II, X Y XII.
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo 30 fracción II inciso D Y F.
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo 4
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo 1, 11, 12, 13 FRACCIÓN III, 14 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 FRACCION I, 16, 184, 186, 187, 190 Y 196.
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo 73 Fracción I y V.
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE OCTUBRE DEL 2018.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:

En el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la autorización en materia de Fraccionamientos.

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Operación, Proceso de apertura

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
 - Nombre: Solicitud de Ruptura de Pavimento
 - Identificador del formato: FM-170120-050-REV(12)
-
- Nombre: Tríptico de Ruptura de Pavimento.
 - Identificador del formato: TP-170120-004-REV(4)
-

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Requisitos

- Número de requisitos totales: 10
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 9

1. Formato de solicitud

Descripción: Solicitud elaborada y firmada por el/la Propietario/a o Representante Legal y D.R.O., indicando el nombre del proyecto.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato de solicitud

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

2. Documentos

Descripción: Visto bueno de la Dependencia o empresa correspondiente para la introducción del servicio (Archivo Digital).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documentos

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Proyecto

Descripción: Proyecto de la ruptura de pavimento validado, sellado y firmado por la Empresa o Dependencia correspondiente (e proyecto deberá contener las firmas en original del D.R.O. y del/de la Propietario/a o representante legal de la empresa, Archivo Digital)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

4. Escrito

Descripción: - Escrito mediante el cual da aviso de la ruptura a los/las vecinos/as afectados/as (Archivo Digital).

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Escrito

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

5. Documentos

Descripción: Cuadro de áreas de la ruptura (ver cuadro al reverso) (Archivo Digital).

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

6. Fotografías

Descripción: Fotografías del área a romper (Archivo Digital).

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Fotografía

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

7. Poder notarial

Descripción: En caso de persona moral presentar poder notarial (Archivo Digital).

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Poder Notarial

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

8. Documentos

Descripción: Vo. Bo. de la Dirección de Operaciones adscrita a la Secretaría de Obras Públicas Municipales (actualizado) (Archivo Digital).

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

9. Proyecto

Descripción: Proyecto. (AUTOCAD VERSION 2010) referido con calles de la colonia, fraccionamiento o delegación, incluyendo croquis de localización y pie de plano (Archivo Digital).

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

10. Documentos

Descripción: Escaneados, legibles, completos, en orden, sin rotación y un archivo PDF por cada requisito

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: La solicitud deberá ser elaborada a máquina o a mano con letra de molde sin tachaduras, ni enmendaduras y firmada por el/la Propietario/a ó el/la Representante Legal. Para su terminación de obra y/o liberación de garantía, la construcción deberá estar terminada al 100 % y de acuerdo a los planos, así como contar con el Vo. Bo. de la Dirección correspondiente Para los proyectos que estén dentro del perímetro "A" del Área de Monumentos de la Z.M.H.(deberá contar con Vo. Bo del INAH

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: Sí
- Liga del sitio web: <https://expedienteciudadano.municipiodequeretaro.gob.mx/>
- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:

-Ingresa a la liga de la Ventanilla Digital desde la página de internet del Municipio.

-Date de alta como usuario siguiendo las indicaciones en pantalla.

-Ingresa tu trámite y anexa los documentos digitalizados que te sean solicitados en pantalla.

-Espera la resolución de tu trámite

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: Sí
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: Sí
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: Sí
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: Sí
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: Sí
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: Sí
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

| # | Nombre | Rol | Correo |
|---|---------------------------|--------|---------------------|
| 1 | Órgano Interno de Control | Quejas | nd@queretaro.gob.mx |

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

Oficinas de atención

CENTRO CÍVICO

Descripción del modulo:

CENTRO CÍVICO

Domicilio

Calle Blvd. Bernardo Quintana No. Exterior 10000, No. Interior NA Col. Centro Sur, Querétaro, Querétaro, C.P. 76090

Atención telefónica:

4422387700 , Ext. 70.

Correo electrónico:

coordgabinete@queretaro.com.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 19:00 p.m.

Notas

NA

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Calculado
- Minimo de unidad: 1.00
- Maximo de unidad: 100.00
- Monto (\$) Mínimo \$108.57
- Monto (\$) Máximo \$10857
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

| Material | M2 | UMA |
|---------------|----|-------|
| ADOQUIN | 1 | 12.47 |
| ASFALTO | 1 | 3.32 |
| CONCRETO | 1 | 6.86 |
| EMPEDRADO | 1 | 3.32 |
| TERRACERIA | 1 | 1.88 |
| OBRAS | 1 | 3.32 |
| ADOCRETO | 1 | 3.74 |
| COBRO INICIAL | 1 | 1.88 |

,

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No

- En línea: Sí
- Capture la liga correspondiente: <https://expedienteciudadano.municipiodequeretaro.gob.mx/>
- Comercios: No
- Otro: Sí
- Especifique: Pago en Efectivo; Pago con Tarjeta de Crédito; Pago con Tarjeta de Débito

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 9
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución: . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable
- Orden de gobierno que la emite:
- Nombre de la inspección: Inspección de la normatividad

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos 115 fracción V incisos B), D) Y F).

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Los documentos o comprobantes emitidos como resolución del trámite.
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: Los documentos o comprobantes emitidos como resolución del trámite.
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: Los documentos o comprobantes emitidos como resolución del trámite.
- Fines de Otros: Sí
- Descripción Fines de Otros: Los documentos o comprobantes emitidos como resolución del trámite.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .