



**Notificación de Cambio de Propietario y/o de DRO**  
**Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología**

<b>Código</b>	TR-SDUE-28	<b>Fecha creación</b>	14/09/2020
---------------	------------	-----------------------	------------

<b>¿Es un trámite o servicio?</b>	Trámite
-----------------------------------	---------

<b>Descripción del trámite o servicio</b>
Notificación de Cambio de Propietario y/o DRO de los desarrollos inmobiliarios o proyectos dentro del municipio de Colón

<b>Modalidad</b>	Nuevo
------------------	-------

<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 115 Fracción V. Código Urbano del Estado de Querétaro

<b>Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio</b>
Se requiere cuando se pretende cambiar de DRO o propietario

<b>Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización</b>
1.- Ingreso de la solicitud con los requisitos establecidos, 2.- Revisión del trámite por parte del coordinador del área, 3.- Revisión y firma por el titular de la Secretaría

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

<b>Descripción de los beneficios</b>
Cambio de propietario y/o DRO para hacerse de las obligaciones y responsabilidades del trámite o proyectos desarrollados

<b>Datos Requeridos para el trámite</b>
Nombre del promovente, Domicilio del Prmovente, Teléfono, Correo electrónico, Domicilio del inmueble.

<b>Documentos requeridos para llevar acabo el trámite o servicio</b>				
Nombre del documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad ante la que se realiza el trámite o servicio	Presentación del documento, (original o copia)

1.- Solicitud por escrito o formato múltiple dirigido a la SDUE 2.- Escritura Pública o Título de Propiedad 3.- Identificación oficial del propietario 4.- Recibo del impuesto predial del año fiscal en curso 5.- Croquis de localización con referencias físicas o colindancias relevantes para su localización 6.- Recibo de pago por derechos de recepción de trámite 7.- Acta constitutiva de la sociedad 8.- Poder General 9.- Bitacora de Obra 10.- Carta de renuncia del anterior DRO 11.- Cédula profesional del nuevo DRO 12.- Credencial del nuevo DRO	1.- Dirigida al titular de la Secretaría y debidamente llenada 2.- Documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Querétaro 3.- Actualizado 4.- Pago vigente 5.- Legible 6.- Pago realizado En caso de ser moral: 7.- Documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad que corresponda. 8.- Documento inscrito en el Registro Nacional de Poderes Notariales (RENAP) y Registro Público de la Propiedad que corresponda. 9.- Vigentes y haber cumplido con las condicionantes estipuladas 10.- Debidamente llenadas 11.- Vigente 12.- Vigente	1.- n/a 2.- Inscripciones correspondientes 3.- Testimonial de misma persona en caso que la documentación no concuerde con lo señalado en la identificación oficial 4.- n/a 5.- n/a 6.- n/a 7.- Inscripciones correspondientes 8.- Inscripciones correspondientes 9.- n/a 10.- n/a 11.- n/a 12.- n/a	1.- Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Colón 2.- Notaría Pública, Registro Agrario Nacional y dependencias gubernamentales 3.- Instituto Nacional Electoral 4.- Dirección de Ingresos, de la Secretaría de Finanzas del municipio de Colón 5.- n/a 6.- Dirección de Ingresos, de la Secretaría de Finanzas del municipio de Colón 7.- Notaría Pública 8.- Notaría Pública 9.- Perito responsable 10.- Perito responsable 11.- Secretaría de Educación Pública 12.- Colegio de Arquitectos o de Ingenieros Civiles del Estado de Querétaro	1.- Original 2.- Copia 3.- Copia 4.- Copia 5.- Copia 6.- Copia 7.- Copia 8.- Copia 9.- Copia 10.- Original 11.- Copia 12.- Copia
--	---	--	---	---

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

<b>Medio de Presentación</b>	Presencial, escrito libre, formato predeterminado o medios electrónicos
------------------------------	---

<b>Fundamento jurídico</b>	Artículo 166 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal del Municipio de Colón.
----------------------------	---

<b>Formatos y otros documentos.</b>	
Formato Múltiple de Solicitud de la Coordinación de Administración y Control Urbano	

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

<b>Plazo apercibimiento</b>	3 días hábiles	<b>Vigencia</b>	n/a
-----------------------------	----------------	-----------------	-----

<b>Fundamento jurídico</b>	Artículo 17 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
----------------------------	---

<b>Documento a conservar del trámite o servicio</b>	Notificación de cambio de propietario y/o DRO
---	---

<b>Fundamento jurídico</b>	Título Tercero del Código Urbano del Estado de Querétaro
----------------------------	--

<b>En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma</b>	
Requiere una inspección para observar las características del proyecto donde se solicita el cambio de propietario y/o DRO	

<b>Horario de atención</b>	Lunes de 9:00 a 17:00, Martes a Viernes a 09:00 a 16:00 horas, días hábiles
----------------------------	---

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

<b>Fundamento jurídico</b>	Artículo 25, Ley de Ingresos del municipio de Colón del ejercicio fiscal del año en curso
----------------------------	---

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

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

<b>Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio</b>	Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología
---	--

<b>Datos del contacto para consulta y envío de información</b>	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	<a href="https://www.colon.gob.mx/Cdesarrollourbano.php">https://www.colon.gob.mx/Cdesarrollourbano.php</a>
---------------------------------------	---

Madurez de Digitalización
<p>Nivel 2: Descargar formatos en línea.</p>