

INSTRUCTIVO DE LLENADO

FORMATO FM-170140-053

TRAMITE VECS. FORMATO ÚNICO DE CONSTRUCCIÓN

CAMPOS INICIALES: Se registran los datos de identificación del expediente

- **FECHA:** Fecha de solicitud del trámite, es llenado por el área responsable.
- **FOLIO:** Es el folio asignado para el expediente por el sistema.

DATOS INDISPENSABLES: Estos datos deben ser llenados en cualquier etapa de solicitud del proceso para mayor identificación.

- **DATOS DEL PREDIO**

- *Clave catastral del inmueble:* Señalar los 15 dígitos que corresponden a la clave catastral.
- *Domicilio del inmueble:* Indicar el domicilio especificando calle, número, número interior (en su caso), colonia/fraccionamiento/localidad, manzana, lote, entre qué calles se encuentra y delegación.
- *Superficie de terreno:* Se especifica la superficie del terreno.

- **DATOS DEL/DE LA PROPIETARIO/A**

- *Nombre del propietario:* Señalar el nombre completo del propietario en el orden Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre.
- *Razón social (en su caso):* Señalar la razón social en caso de ser persona moral.
- *Domicilio:* Señalar el domicilio del propietario.
- *Delegación:* Especificar la Delegación Municipal al que corresponde.
- *Municipio:* Indicar el Municipio que pertenece el domicilio.
- *Estado:* Indicar el Estado que pertenece el domicilio.
- *Teléfono:* Indicar el número telefónico para poder comunicarse con el propietario.
- *RFC:* Señalar el Registro Federal de Contribuyentes del propietario.
- *CURP:* Indicar la Clave Única de Registro de Población del propietario.
- *Correo electrónico:* Señalar el correo electrónico para enviar notificaciones.

- **AVISO DE USO DE INFORMACIÓN:**

Este apartado señala el tratamiento que se dará a la información proporcionada por el solicitante.

- *Acepto/No acepto:* Marcar con una X si acepta o no el manejo de la información.
- *Firma:* Firma del propietario y/o representante legal al aceptar el acuerdo de manejo de información.



QUERÉTARO
— MUNICIPIO —

A. DICTAMEN DE USO DE SUELO CON CERTIFICADO DE NÚMERO OFICIAL

- *Folio*: Señalar el folio asociado a la solicitud para su identificación.
- *Fecha*: Fecha de solicitud del trámite.
- *Tipo de dictamen*: Marcar con una X si el tipo de dictamen es A o B
- *Dictamen anterior*: Indicar para mayor ubicación el número de Dictamen de Uso de Suelo anterior, en su caso.
- *Tipo de solicitud*: Marcar con una X si es una obra nueva, ratificación, regularización, ampliación o modificación.
- *Uso solicitado (Habitacional/ Comercial/ Servicios/Industrial)*: Indicar la cantidad de superficie utilizada por cada uso y describir las especificaciones de construcción.
- *Correspondiente al Número Oficial*
 - *No. de Escritura*: Indicar el número de escritura de la propiedad.
 - *No. de Control*: Especificar el número que se relaciona con el Registro Público de la Propiedad.
 - *Calle*: Indicar la calle principal que especifica la escritura de la propiedad.

B. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y ALINEAMIENTO

- *Folio*: Señalar el folio asociado a la solicitud para su identificación.
- *Fecha*: Fecha de solicitud del trámite.
- *Director Responsable de Obra*: Marcar con una X si acepta o no lo señalado por la normatividad aplicable.
- *RFC*: Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Director Responsable de Obra.
- *CURP*: Señalar la Clave Única de Registro de Población del Director Responsable de Obra.
- *Nombre del DRO*: Anotar el nombre del Director Responsable de Obra en el orden Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre.
- *Teléfono*: Indicar el número telefónico del DRO (Director Responsable de Obra).
- *Correo electrónico*: Señalar el correo electrónico del DRO para envío de información.
- *Cédula Profesional*: Especificar la cédula profesional del DRO.
- *Firma del Director Responsable de Obra*: Firma autógrafa del DRO,
 - *Corresponsables (Estructural/Instalaciones Hidrosanitarias/Instalaciones Eléctricas)*: Señalar información de los profesionistas corresponsables de acuerdo al tipo de especialidad, anotando el número de Cédula profesional, el nombre en el orden de Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre y firma autógrafa de los mismos.
- *Uso de predio*: Llenar la tabla con las superficies utilizadas de acuerdo a los conceptos especificados.
- *Croquis de localización*: Dibujar el croquis de localización del predio.



— QUERÉTARO —
— MUNICIPIO —

C. AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA

- *Folio*: Señalar el folio asociado a la solicitud para su identificación.
- *Fecha*: Fecha de solicitud del trámite.
- *¿Requiere un resolutivo?*: Marcar con una X la casilla para indicar si o no requiere un documento de respuesta del resolutivo de la terminación de obra.
- *Número de licencia*: Indicar el número de licencia de construcción relacionada.
- *Año*: Señalar el año en que se autorizó la licencia de construcción.
- *Tipo*: Indicar el si la licencia de construcción es de tipo habitacional, industrial, condominal, comercial/servicios, unifamiliar.
- *Reporte de verificación*: Este apartado es llenado por el área responsable donde indica las observaciones de las revisiones realizadas.

DATOS FISCALES (Sólo en caso de requerir factura): Llenar este campo en caso de requerir factura de los cobros de cada uno de los trámites, indicando:

- Razón social
- RFC
- Correo electrónico
- Domicilio
- Ciudad
- Estado
- Teléfono
- Correo electrónico
- Firma

FIRMA INGRESO: Firma del funcionario que recibe el trámite.



QUERÉTARO
— MUNICIPIO —