

CAMBIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Dirección de Desarrollo Urbano



Código	TR-SEDESU/DDU/CL-09	Fecha creación	<i>Autorizado</i>
---------------	---------------------	-----------------------	-------------------

¿Es un trámite o servicio?	TRÁMITE
-----------------------------------	----------------

Descripción del trámite o servicio
Documento en el cual se reconoce y autoriza a un nuevo Director Responsable de Obra diferente al indicado previamente en una Licencia de Construcción emitida.

Modalidad	Cambio de Director Responsable de Obra
------------------	--

Fundamento jurídico del trámite o servicio
<p>Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marqués, Qro. ARTICULO 8. La Licencia de Construcción es el documento expedido por la Dirección, por medio del cual se autoriza a los propietarios para construir, ampliar, modificar, reparar o demoler una edificación o instalación en sus predios, debiendo obtenerla todos los particulares, así como las entidades públicas o privadas en vías públicas, que se encuentren dentro del territorio municipal.</p> <p>ARTÍCULO 195. La Dirección podrá expedir las licencias de construcción, según el caso bajo las siguientes modalidades:</p> <p>I. Licencia de construcción para obra nueva II. Licencia de construcción para ampliación o modificación; III. Licencia de construcción de reparación y/o remodelación; IV. Licencia de construcción para demolición; V. Licencia de construcción de bardeo o delimitación; y/o VI. Licencia de construcción de regularización total o parcial, para este caso la edificación deberá adecuarse a la normatividad vigente.</p> <p>Para la expedición de las licencias señaladas en el presente artículo deberá hacerse el pago de los derechos correspondientes conforme a la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal respectivo, así como el pago de las infracciones y multas que se hayan originado en su caso.</p>

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio
ARTICULO 8. La Licencia de Construcción es el documento expedido por la Dirección, por medio del cual se autoriza a los propietarios para construir, ampliar, modificar, reparar o demoler una edificación o instalación en sus predios, debiendo obtenerla todos los particulares, así como las entidades públicas o privadas en vías públicas, que se encuentren dentro del territorio municipal.

Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Obtener el formato de Solicitud en la ventanilla única, u obtener de la página web del municipio http://elmarques.gob.mx/direccion-de-desarrollo-urbano/. En el reverso de esta solicitud están indicados los requisitos. 2.- Hacer cita para ingresar trámites en Ventanilla en el enlace https://elmarques.gob.mx/citasdesarrollourbano/; 3.-Presentar en ventanilla única la solicitud llena (con firmas) y con los requisitos requeridos. 4.- Una vez que le hayan revisado los documentos y sean aceptables deberá realizar el pago por ingreso de solicitud de trámite (en cajas de la Dirección de ingresos). 5.- Una vez que ha pagado entrega el Recibo de Pago (Factura) y los documentos previamente revisados, para ingresar formalmente el trámite. 6.- Deberá esperar a que le llegue un aviso en el correo electrónico que indicó en su solicitud, donde se le avisa que ya está su trámite. 7.-Posterior al aviso de que haya recibido deberá hacer cita para recoger el trámite al correo vbarron@elmarques.gob.mx. 8.- Una vez que tiene la cita deberá acudir a ventanilla con la Solicitud de acuse correspondiente. 9.- En caso de que el resolutivo implique costo, recibirá un Pase a Caja con el cual deberá acudir a cajas a pagar el monto indicado y una vez que haya pagado deberá regresar con el recibo de pago (factura); en caso de que el resolutivo no implique costo solo recibe el documento . 10.- Recibe documento resolutivo (y anexos en caso de que contenga) y firma de recibido en el Acuse del Resolutivo, indicando nombre, firma, fecha y asienta los anexos recibidos (según contenga).

Tipo de usuario o población a quien va dirigido	Público en general que desee construir o regularizar una construcción.
--	--

Descripción de los beneficios
Contar con un Documento oficial del permiso para construir, donde el Director Responsable de Obra esté vigente.

Datos Requeridos para el trámite

- 1.- **DATOS DEL PREDIO.**- Clave Catastral, Domicilio o ubicación según escrituras (Si no tiene o no sabe su calle o número, NO INDICARLO); Calle, Número exterior, Letra, Número Interior, Fraccionamiento, Condominio y/o Unidad Condominal; Lote o Parcela (o descripción del predio de acuerdo a escritura); Manzana, Localidad, Ejido;
- 2.- **DATOS DE PROPIETARIO DEL INMUEBLE:** Nombre del propietario (persona física o moral); Representante legal; Dirección; RFC; Teléfono, Correo Electrónico; Firma del Propietario o del Representante Legal
- 3.- **DATOS DE LA PERSONA DE CONFIANZA:** Nombre de la persona de confianza; Teléfono, Correo Electrónico; Firma de la persona de confianza.
- 4.- **DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA SALIENTE:** Nombre, Número de Cédula; Teléfono, Correo Electrónico; Firma.
- 5.- **DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA NUEVO:** Nombre, Número de Cédula; Teléfono, Correo Electrónico; Firma.
- 6.- **DATOS DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PREVIA.**- Folio, Fecha (los datos se constatarán en la copia simple del documento).

Documentos requeridos para llevar acabo el trámite o servicio

	Nombre documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad	Presentación Documento
1	Formato de Solicitud	Solicitud en original y copia, con firmas en original del interesado y de la persona de confianza.			Original y fotocopia
2	Documento de propiedad.	Escritura de propiedad o Título de Propiedad debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. En caso de que la copia sea reciente, deberá presentar Escritura de propiedad Protocolizada y Constancia Notarial donde indique se encuentra en trámite.			Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.
3	Identificación oficial del interesado y/o representante legal	Credencial del IFE, INE, o pasaporte.			Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.
4	Identificación oficial de la persona de confianza.	Credencial del IFE, INE, o pasaporte.			Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.
5	Cédula profesional del Director Responsable de Obra Nuevo				Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.
6	Poder notarial y acta constitutiva, en caso de personas morales, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.	Escritura Protocolizada y Notariada referente al Poder otorgado. O Escritura referente a la constitución de la persona moral donde figure la representatividad del solicitante.			Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.

7	Recibo de pago de impuesto predial	Vigente.			Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.
8	PLANOS	Dos juegos de copias de los Planos Arquitectónicos Previamente Autorizados ; Un juego de Planos del proyecto Hidro-Sanitario; Un juego de Planos del Proyecto Estructural (planta de cimentación, armado de losas, etc.). Planos doblados a tamaño carta, con el pie de plano al frente y cada uno dentro de un sobre plástico para carpetas. Con firmas originales del Propietario y del Director Responsable de Obra.			Copia de los planos Previamente autorizados, con firmas en original del Propietario del predio o representente legal y por Director Responsable de Obra.
9	Escrito donde el Director Responsable de Obra Inicial, renuncie a su responsiva para la obra en particular y donde señale el avance de la obra (Sin excepción).				Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.
10	Pago por ingreso de solicitud de trámite.	Se causará y pagará: 3.36 UMA;	Pagar en Caja	Caja de la Dirección de Ingresos	Original

Fundamento jurídico	Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marqués, Qro.; Publicado en el Periódico oficial la Sombra de Arteaga en 16 de octubre de 2009.- Requisito de trámite señalado para Licencia de construcción. ARTÍCULOS 140 (Fracción I, inciso a y Fracción II, inciso b), 144 (Fracción I, inciso d; Fracción II, inciso e y Fracción III, inciso d); y 147 (Fracción VII).
---------------------	--

Medio de Presentación	Formato predeterminado.
Fundamento jurídico	Por Acuerdo de la Mejora Regulatoria para optimizar y establecer un orden.

Formatos y otros documentos.
Formato predeterminado

Plazo máximo de respuesta	10 días hábiles	Tipo de ficta	Negativa
---------------------------	-----------------	---------------	----------

Plazo apercibimiento	3 días hábiles	Vigencia	Un Año a partir de la fecha de emisión
----------------------	----------------	----------	--

Fundamento jurídico	Artículo 17, Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro .
---------------------	--

Documento a conservar del trámite o servicio	
Fundamento jurídico	

En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma
Verificar el avance de obra, y en caso de que se esté edificando sin licencia, se le notifica para que no siga construyendo, en el entendido de que sólo podrá construir hasta contar con la licencia.

Horario de atención	Lunes a Viernes a 08:30 a 16:00 horas, días hábiles
---------------------	---

¿Qué costo tiene?

1.-Pago por ingreso. - Por ingreso de solicitud de trámite, que deberá efectuarse al inicio, el cual no será devuelto, ni se tomará a cuenta para cubrir el costo de la autorización correspondiente, independientemente del resultado del mismo, y deberá pagarse cada vez que ingrese el trámite, de conformidad. 3.36

2.- El resolutivo del trámite no podrá ser entregado a alguna persona diferente que los firmantes en la presente. Por lo cual, cualquiera de los firmantes deberá presentarse en VENTANILLA ÚNICA con la solicitud firmada de recibido; y en caso de que el trámite sea favorable deberá PAGAR CONTRA ENTREGA EN CAJA EL IMPORTE de conformidad con la Ley de Ingresos para el año fiscal 2022, Artículo 24, Fracción I, Numeral 2; Artículo 24, Fracción II, Numeral 4; Artículo 24, Fracción XVI, Numeral 8 Por cambio de Director Responsable de Obra se causará y pagará.

Fundamento jurídico

Fundamento Jurídico: Ley de ingresos vigente. LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QRO. PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL LA SOMBRA DE ARTEAGA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2021.

Criterios de Resolución

Que cumpla con la documentación específica requerida. Que exista un documento donde el Director Responsable de Obra anterior exprese su renuncia de manera voluntaria y pacífica. Que los planos vengan legibles y firmados en original. Que se cumpla con las condicionantes indicadas en la Licencia de Construcción previamente emitida. Que la Licencia de Construcción Previa esté vigente o que en su defecto haya solicitado conjuntamente la Renovación de Licencia.

Fundamento jurídico

• *Fundamento Jurídico: Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marqués, Qro.; Publicado en el Periódico oficial la Sombra de Arteaga en 16 de octubre de 2009.- ARTÍCULO 194. La Licencia de Construcción es el documento que expide la Dirección por medio del cual se autoriza, según el caso, construir, realizar obras de reparación, ampliación, remodelación, modificación o mantenimiento de un edificio.*

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

V. DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA: Es la persona física colegiada en el Estado de Querétaro y registrada ante la Dirección...

ARTÍCULO 197. La solicitud de licencia de construcción se deberá presentar suscrita por el propietario, poseedor o representante legal, en la que se deberá de señalar, el nombre, denominación o razón social del o de los interesados, y la ubicación y superficie del predio de que se trate; nombre, número de registro, y domicilio del Director Responsable de Obra, y en su caso el de los Corresponsables, de igual forma deberán de acompañarse en caso de que se requiera conforme a la normatividad de la materia, copia de los dictámenes requeridos y los documentos mismos que podrán variar de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas y/o programas reguladores.

La Dirección emitirá las autorizaciones de licencia de construcción, señalando que las mismas únicamente se refieren al proyecto arquitectónico; siendo responsabilidad del Director Responsable de Obra y/o Corresponsable la edificación y seguridad de la obra de que se trate La licencia de construcción deberá expedirse o rechazarse en los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, con excepción de las que se refieran a la construcción, reparación o mantenimiento de Instalaciones subterráneas; a las construcciones que se pretendan ejecutar en áreas con uso o destino especial, o a aquellas que de acuerdo con las Normas Técnicas Complementarias requieran de la opinión de una o varias dependencias, órganos o entidades de la administración pública federal o local. En estos casos, el plazo será de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud....

Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio

Secretaría de Desarrollo Sustentable / Dirección de Desarrollo Urbano.

Datos del contacto para consulta y envío de información

Coordinación de Licencias, Dirección de Desarrollo Urbano
OFICINA DONDE SE ELABORA EL TRÁMITE.
Tel. 2 38 84 00 Ext. 1823
Domicilio: Carretera Estatal 210 No. 6301, Localidad Jesús María, El Marqués, Qro.

Oficinas de atención

Oficina donde el ciudadano ingresa el Trámite o Servicio,
Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, para SOLICITAR INFORMACIÓN, INGRESAR y RECOGER.
Tel. 2 38 84 00, ext. 1825.
Domicilio: Carretera Estatal 210 No. 6301, Localidad Jesús María, El Marqués, Qro.

Quejas y Denuncias	Beneficios de los usuarios ante la negativa o falta de respuesta
<p>Quejas y denuncias, Nombre de la Oficina: Auditoría Superior Municipal Datos del Responsable: Lic. Yadira Azucena Córdova Salinas Cargo: Auditor Superior Municipal Correo Electrónico: Yadira.cordova@elmarques.gob.mx Domicilio: Venustiano Carranza No. 2, La Cañada, El Marqués, Qro., C.P. 76240.Teléfono: 2388400 Extensiones:1150, 1152, 1153 Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:30 am. a 4:00 pm.</p>	<p>Enterarle de cual es la situación de su petición</p>
<p>Hipervínculo de información adicional</p>	<p>Para obtener formato de solicitud: http://elmarques.gob.mx/direccion-de-desarrollo-urbano/ Para hacer cita para ingresar trámites en Ventanilla https://elmarques.gob.mx/citasdesarrollourbano/ Para hacer cita para recoger trámites en Ventanilla, escribir al correo vbarron@elmarques.gob.mx</p>
Madurez de Digitalización	
<p><i>Nivel 1: Trámites informativos inscritos en el Registro de Trámites. Nivel 2: Descargar formatos de solicitud en línea.</i></p>	